




ESCUELA
POLITÉCNICA
NACIONAL

Subproceso	Código	Versión	Páginas
Gestión de Formación Común	EPN-GD-MSP-03-06-PRD-01	1	15

PROCEDIMIENTO

“PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMÚN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL”


Actividad	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	Paola Lasso	Gestora Administrativa de Docencia		05/10/2023
Revisión	David Mejía	Director de Docencia		14/11/2023
Revisión Técnica	Juan Pablo Ponce	Director de Gestión de la Información y Procesos		15/11/2023
Aprobación	Polo Vaca	Presidente del Consejo de Docencia CD-290-2023		15/11/2023

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 1 de 15

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS


Versión	Descripción del cambio	Responsable		Fecha
		Nombre	Cargo	
1	Versión Original	David Mejía	Director de Docencia	14/11/2023

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

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 2 de 15

Contenido

1.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
1.1	INFORMACIÓN BÁSICA	3
1.2	MARCO LEGAL	3
1.3	LINEAMIENTOS GENERALES	4
1.4	ABREVIATURAS	6
1.5	DEFINICIONES	7
1.6	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	7
2.	ANEXOS.....	14

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 3 de 15

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.1 INFORMACIÓN BÁSICA


Nombre del Procedimiento:	Planificación de Asignaturas de Formación Común de las Carreras de Tercer Nivel
Nombre del Instrumento relacionado	Subproceso Gestión de Formación Común
Descripción del Procedimiento:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Establecer las actividades necesarias para realizar la planificación de las Asignaturas de Formación Común, tanto de las asignaturas básicas comunes como de las asignaturas profesionales comunes. <p>ALCANCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El procedimiento inicia con la definición de franjas horarias para las Asignaturas de Formación Común hasta la asignación o contratación de profesores; así también considera las actividades necesarias para actualizar las Asignaturas de Formación Común.

1.2 MARCO LEGAL

- **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR:**
 - Art. 350
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DEL CES:**
 - Art. 81
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA EPN:**
 - Art. 38
 - Art. 110
- **REGLAMENTO PARA ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN COMÚN EN LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**

Nota Importante:


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

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 4 de 15

1.3 LINEAMIENTOS GENERALES

El procedimiento para la Planificación de Asignaturas de Formación Común de las Carreras de Tercer Nivel, debe considerar los siguientes lineamientos generales para su ejecución:

- Las asignaturas que forman parte de la formación común serán definidas por el Consejo de Docencia. De considerarlo pertinente, el Consejo de Docencia podrá crear excepciones, de forma motivada, al conjunto de asignaturas que conforman la formación común para carreras que, por su especificidad, así lo requieran. Para crear las excepciones, las unidades académicas deberán remitir un informe motivado que permita tomar una decisión al Consejo de Docencia.
- El Vicerrectorado de Docencia, a través de la Dirección de Docencia, en coordinación con los Subdecanos, el Subdirector de la ESFOT y el Jefe del Departamento de Ciencias Sociales generarán las franjas específicas de horarios para el dictado de las asignaturas comunes, de forma tal que permita realizar la optimización de recursos señalada en el Estatuto de la EPN y para la asignación de los profesores.
- Para la definición de las franjas se considerarán las necesidades de las unidades académicas que administran las carreras. Cada Subdecano y el Subdirector de la ESFOT realizará la planificación de las asignaturas comunes, teniendo en consideración:
 - La información de aprobación/reprobación de tales asignaturas de periodos académicos anteriores;
 - Las franjas establecidas para el efecto; y,
 - Las fechas señaladas en el calendario académico
- La Dirección de Docencia coordinará con los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT la asignación de profesores para las asignaturas comunes.
- Para la asignación de profesores en las Asignaturas de Formación Común, los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT solicitarán los profesores:
 - Al Departamento de Formación Básica, al Departamento de Matemática, al Departamento de Física o a cualquiera de los Departamentos de la Facultad de Ingeniería Química y Agroindustria, los profesores que puedan colaborar en la impartición de las asignaturas comunes de la unidad básica, con formación académica en el área de conocimiento de dichas asignaturas.
 - Al Departamento de Ciencias Sociales, a cualquiera de los departamentos de la Facultad de Ciencias Administrativas, al Departamento de Biología, o al Departamento de Economía Cuantitativa, los profesores que puedan colaborar en la impartición de las asignaturas comunes de la unidad profesional, con formación académica en el área de conocimiento de dichas asignaturas

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 5 de 15

- El orden de prioridad para la asignación de profesores para las asignaturas básicas comunes será el siguiente:
 - Profesores titulares adscritos al Departamento de Formación Básica con experiencia previa en la impartición de la asignatura.
 - Profesores titulares adscritos al Departamento de Matemática, Departamento de Física, Departamento de Biología, alguno de los departamentos de la Facultad de Ingeniería Química y Agroindustria, o al Departamento de Ciencias Sociales.
 - Profesores titulares adscritos a otros departamentos que han venido impartiendo asignaturas básicas comunes en periodos académicos recientes;
 - Profesores titulares adscritos a otros departamentos que sean propuestos por los Jefes de Departamento, siempre que cuenten con:
 - Formación afín al área de conocimiento de las asignaturas; y,
 - Experiencia previa impartiendo las asignaturas.
 - Profesores ocasionales que tengan contrato vigente en el Departamento de Matemática, Física o alguno de los departamentos de la FIQA, que hayan impartido las asignaturas previamente y, por tanto, posean experiencia en su impartición, y tengan un resultado superior al 75% en la Heteroevaluación.
 - Estudiantes de doctorado que cuenten con formación afín al área de conocimiento de la asignatura.
 - Profesores ocasionales que tengan contrato vigente con otros departamentos, que sean propuestos por los jefes de departamento y que cuenten, con informes positivos de tales jefes para la continuación de sus contratos, y que cuenten con:
 - Formación afín al área de conocimiento de las asignaturas; y,
 - Experiencia previa impartiendo las asignaturas.

En el caso de los departamentos de la Facultad de Ingeniería Química y Agroindustria, o de la Facultad de Ciencias Administrativas, el pedido será dirigido al Subdecano que corresponda.

- Los Jefes de Departamento deberán asignar, preferencialmente, en caso de haber separado la asignatura común en componente de aprendizaje en contacto con el docente y en el componente práctico-experimental, al personal de apoyo académico del departamento.
- Con base en la necesidad existente, y en caso de que las mencionadas unidades académicas no cuenten con el personal necesario, el Subdecano o Subdirector de la ESFOT deberá solicitar, con base en la formación académica requerida para cubrir el área de conocimiento

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 6 de 15

específico de las asignaturas, al Departamento de Matemática, al Departamento de Física, al Departamento de Biología, al Departamento de Economía Cuantitativa, a cualquier departamento de la Facultad de Ciencias Administrativas, a cualquiera de los departamentos de la Facultad de Ingeniería Química y Agroindustria, o al Departamento de Ciencias Sociales, según corresponda, se inicien los procesos de contratación para satisfacer las necesidades existentes. Las unidades académicas correspondientes deberán considerar los pedidos que reciban, así como sus propias necesidades para establecer la necesidad de contratación de personal ocasional a tiempo completo. En caso de que la carga no permita la contratación de profesores ocasionales a tiempo completo se deberá justificar la necesidad de contratar profesores ocasionales a tiempo parcial.

- En ningún caso los departamentos contratarán personal académico que no sea afín tanto al área de conocimiento como a las áreas y líneas de investigación del departamento; en su lugar, deberá devolver el pedido al Subdecano o Subdirector de la ESFOT, para que se solicite el personal que requiera al o los departamentos afines.
- La Dirección de Docencia coordinará con Subdecanos, Subdirector de la ESFOT, y Jefe de Departamento de Ciencias Sociales, una planificación preliminar de las franjas horarias, así como una estimación del número de paralelos requeridos para las asignaturas de formación común, con base en una proyección de estudiantes aprobados y reprobados previo a finalizar el periodo académico, que será considerada para la planificación académica que deben realizar las unidades académicas.

1.4 ABREVIATURAS

- **AFC:** Asignaturas de Formación Común
- **ABC:** Asignaturas Básicas Comunes
- **APC:** Asignaturas Profesionales Comunes
- **DBIO:** Departamento de Biología
- **DCS:** Departamento de Ciencias Sociales
- **DGIP:** Dirección de Gestión de la Información y Procesos
- **DEC:** Departamento de Economía Cuantitativa
- **DFB:** Departamento de Formación Básica
- **DFIS:** Departamento de Física
- **DM:** Departamento de Matemática
- **EPN:** Escuela Politécnica Nacional
- **ESFOT:** Escuela de Formación de Tecnólogos

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 7 de 15

- **FIQA:** Facultad de Ingeniería Química y Agroindustria
- **FCA:** Facultad de Ciencias Administrativas
- **PEA:** Programa de Estudio de Asignatura
- **SAI:** Sistema Académico Institucional
- **UA:** Unidad Académica

1.5 DEFINICIONES

- **Asignaturas de Formación Común:** conjunto de asignaturas de la unidad básica y de la unidad profesional que proveen similares conocimientos, destrezas, aptitudes y valores a los estudiantes de todas las carreras del tercer nivel de la Escuela Politécnica Nacional, y que se encuentran consideradas en las mallas curriculares.
- **Asignaturas Básicas Comunes:** corresponde a las asignaturas comunes que se contemplan en la unidad básica.
- **Asignaturas Profesionales Comunes:** corresponde a asignaturas comunes que se contemplan en la unidad profesional.
- **Franjas horarias:** Son los horarios que se establecen para los grupos que tomarán las asignaturas de formación común.
- **Sistema Académico Institucional:** Término genérico empleado para referirse a los diferentes módulos informáticos utilizados por la Escuela Politécnica Nacional: SAEw y Académico.

1.6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Determinar el caso

CASO- OFERTA O ACTUALIZACIÓN CURRICULAR: Ir a la actividad 1.

CASO—PLANIFICACIÓN AFC: Ir a la actividad 10.

1. Notificar la necesidad de oferta o actualización curricular

La Dirección de Docencia, notifica al Consejo de Docencia el requerimiento de la Unidad Académica relacionado con oferta o actualización curricular.

2. Conformar comisión

El Consejo de Docencia, como parte de la generación de nueva oferta académica o de su actualización, conforma una comisión, mediante Resolución, integrada por el Vicerrector de Docencia o el Director de Docencia, como su delegado, quien las presidirá y, según corresponda: los Subdecanos, Subdirector de la ESFOT, o sus delegados.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 8 de 15

Esta Comisión tendrá como responsabilidad generar un informe que permita al Consejo de Docencia determinar, actualizar o establecer las excepciones en las asignaturas que forman parte del AFC.

Esta actividad se llevará a cabo cuando una unidad académica:

- a) Solicite se realice una excepción al AFC establecido;
- b) Se plantee la actualización del AFC, o una de sus asignaturas; o,
- c) Se requiera definir un nuevo AFC para nueva oferta académica.

La Dirección de Docencia, con base en la información que reciba por parte de las unidades académicas será la responsable de llevar estos planteamientos al Consejo de Docencia.

3. Analizar la situación de las carreras

La comisión conformada por Consejo de Docencia revisa la situación de la o las carreras, y determinan las asignaturas que consideran deben conformar el AFC, o su actualización o establecimiento de excepción.

¿Requieren participación de expertos?

SI: Ir a la Actividad 4.

NO: Ir a la Actividad 5.

4. Gestionar la participación de expertos

El presidente de la comisión gestiona la participación de expertos en el área de las unidades académicas afines a la temática de análisis, con el fin de contar con criterios adicionales que permitan establecer las asignaturas que consideran conformarán el AFC, o su actualización o el establecer la excepción.

5. Elaborar y enviar el informe sobre las AFC

La comisión, una vez realizado el análisis elabora los informes con recomendaciones sobre la determinación de las asignaturas que conforman el AFC incluyendo los Planes de Estudios por Asignatura (PEA) y envía para conocimiento, análisis y aprobación del Consejo de Docencia.

El AFC estará conformado por el ABC y el APC.

Si el proceso corresponde a actualización curricular, adicionalmente, la comisión deberá generar las propuestas de tablas de reconocimiento, tablas de equivalencias o tablas de homologación de las asignaturas consideradas, según corresponda.

En el caso de las excepciones deberá incluirse el análisis que permita determinar el impacto en la formación de los estudiantes.

6. Analizar el informe y definir las AFC

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 9 de 15

El Consejo de Docencia analiza los informes y define las asignaturas que forman parte del AFC de acuerdo a los criterios definidos en el REGLAMENTO PARA ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN COMÚN EN LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL.

¿Existen observaciones?

SI: Ir a la Actividad 7.

NO: Ir a la Actividad 9.

7. Notificar observaciones

El Consejo de Docencia notifica las observaciones de los informes, mediante correo electrónico.

8. Subsanan observaciones

La comisión actualiza el informe y los PEA, conforme las observaciones realizadas por los miembros del Consejo de Docencia, y remiten nuevamente a esa instancia, mediante memorando.

Ir a la Actividad 6.

9. Definir y notificar las AFC

El Consejo de Docencia define y notifica las asignaturas que conforman el AFC a la Dirección de Docencia, así como a las unidades académicas para que sean considerados como insumos en los procesos de generación de nueva oferta o actualización curricular.

La DD incluye la información aprobada por el Consejo de Docencia, y usa la misma como insumo en los procedimientos respectivos.

FIN

10. Definir las franjas horarias de las AFC

La DD, en coordinación con los Subdecanos, el Subdirector de la ESFOT y el Jefe del DCS, dos semanas posteriores a la entrega de la primera calificación, según el calendario académico, llevan a cabo una reunión para definir o actualizar las franjas específicas de horarios para el dictado de las AFC.

Así también, con base en una estimación realizada por la DD, considerando el número de inscritos en cada asignatura, y los posibles reprobados, definen el número de paralelos requeridos por asignatura que conforma el AFC, de forma tal que permita realizar la optimización de recursos señalada en el Estatuto de la EPN y que sirva como insumo para la asignación de los profesores.

De igual manera para cada asignatura que conforma el AFC se establece el departamento que coordinará la cátedra, de acuerdo con:

- Asignaturas del área de matemáticas, al Departamento de Matemática.
- Asignaturas del área de física, al Departamento de Física.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 10 de 15

- Asignaturas del área administrativa, a uno de los departamentos de la FCA.
- Asignaturas del área de química, a uno de los departamentos de la FIQA.
- Asignaturas del área de biología, al DBIO.
- Asignaturas del área de sociales, al DCS.

Se determina el caso:

CASO—Asignar profesores para ABC: Ir a la Actividad 11.

CASO—Establecer horarios para APC: Ir a la Actividad 15.

11. Solicitar la asignación de profesores para las ABC

La DD remite la propuesta de horarios definidos, con base en las franjas horarias establecidas y el número de paralelos, para el ABC a los Subdecanos, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, y Jefe de DCS; así también solicita mediante correo electrónico, la asignación de profesores de acuerdo con el orden de prelación establecido.

12. Asignar profesores para las ABC

El DCS realiza la asignación de profesores, con base en los horarios notificados por la DD.

De acuerdo al orden de prelación, la DD solicita se realice las asignaciones de profesores de los departamentos responsables de las distintas asignaturas que conforman el ABC.

Una vez que se han realizado las asignaciones respectivas, y se determine que se requiere solicitar contrataciones, la DD remite a los Subdecanos o Subdirector de la ESFOT, las necesidades establecidas, para que estos coordinen con los departamentos correspondientes.

Esta actividad se repite, una vez se tengan definidos los cursos requeridos en el siguiente periodo, al cerrar el SAI. De ser necesario la DD actualizará la planificación original y de ser el caso se volverá a ejecutar esta actividad.

¿Requiere la contratación de profesores?

Si: Ir a la Actividad 13.

No: Ir a Actividad 14.

13. Solicitar la contratación de profesores

La autoridad responsable (Subdecano, o Subdirector de la ESFOT) solicita la contratación de profesores al Departamento responsable del área en la que se encuentra la asignatura.

En el caso de las asignaturas que conforman el ABC, pero que son del área de sociales, el Jefe del DCS gestiona la contratación de acuerdo con el procedimiento establecido.

14. Asignar asignaturas a departamentos

La autoridad responsable (Subdecano, o Subdirector de la ESFOT) asigna en el SAI el paralelo correspondiente a cada departamento, con base en la asignación realizada, para que el Jefe de dicho departamento registre en el SAI al profesor responsable.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 11 de 15

Ir a la Actividad 21.

15. Definir horarios de las APC

El Subdecano o Subdirector de la ESFOT, según corresponda, define los horarios para las APC, con base en las franjas horarias y acuerdos alcanzados.

De ser el caso, de forma coordinada se planifican los paralelos para las asignaturas del APC compartiéndolas entre unidades académicas con el propósito de optimizar los recursos institucionales.

16. Solicitar la asignación de profesores para las APC

La autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) solicita, mediante correo electrónico, a los departamentos, a la FIQA o FCA, según corresponda la asignación de profesores de acuerdo con el orden de prelación establecido, y el área de conocimiento y líneas de investigación de los departamentos correspondientes, para las APC. En caso de que estas unidades, no cuenten con profesores, procederán a realizar las contrataciones requeridas de acuerdo al procedimiento establecido.

17. Asignar asignaturas a departamentos

La autoridad responsable (Subdecano, o Subdirector de la ESFOT) asigna en el SAI el paralelo correspondiente a cada departamento, con base en la asignación realizada, para que el Jefe de dicho departamento registre en el SAI al profesor responsable.

18. Revisar horarios de las APC

La DD revisa los horarios y de ser el caso, solicita el cierre de paralelos con la finalidad de optimizar recursos.

En caso de que el Subdecano o el Subdirector de la ESFOT, identifique la necesidad de abrir más paralelos para las asignaturas del APC, dicha autoridad notifica a la DD para que se analice la posibilidad de crear nuevos paralelos.

La DD analiza los paralelos inicialmente planificados y si se determina que no se puede suplir la demanda extra con los paralelos planificados inicialmente, se coordina la apertura de nuevos paralelos; caso contrario se notifica a la autoridad los cupos disponibles en otras unidades, y se coordina con las autoridades responsables de dichas unidades para que se compartan cupos.

En el caso de abrir nuevos paralelos, también se coordina la asignación de profesores conforme al orden de prelación establecida, y cuando sea necesario se indica al Subdecano o Subdirector de la ESFOT que es necesario solicitar la contratación de profesores para estos paralelos adicionales.

El Subdecano o Subdirector de la ESFOT solicita la contratación de profesores al Departamento responsable del área en la que se encuentra la asignatura en la que se creó el nuevo paralelo.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 12 de 15

¿Requiere cierre de paralelos?

SI: Ir a la Actividad 19.

NO: Ir a la Actividad 21.

19. Solicitar el cierre de paralelos

La DD solicita a la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) el cierre de paralelos conforme la revisión realizada, mediante correo electrónico.

20. Cerrar paralelos

La autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) pide al departamento asignado se retire al profesor indicado del SAI, y procede a eliminar los paralelos. En caso de haber solicitado contratación para estos profesores, notifica al departamento al que solicitó la contratación para que se desista de la misma.

21. Revisar horarios de las AFC

Una vez se terminen las fechas para matrículas ordinarias, la DD revisa los horarios y de ser el caso, solicita el cierre de paralelos con la finalidad de optimizar recursos.

La DD remite mediante correo electrónico el número de cupos disponibles en los diferentes paralelos de las asignaturas del AFC, así como cualquier observación respecto a la planificación de los diferentes paralelos a las autoridades responsables (Subdecano, Subdirector de la ESFOT) para que se tomen las acciones indicadas. Entre estas acciones se encuentra la compartición de cupos, el cierre de paralelos, entre otros.

De existir inconvenientes en las inscripciones relacionados con los cupos para los diferentes paralelos de las asignaturas del AFC, las unidades académicas contactan a la DD para solicitar apoyo.

En caso de que el Subdecano o el Subdirector de la ESFOT, identifique la necesidad de abrir más paralelos para las asignaturas del AFC, dicha autoridad notifica a la DD para que se analice la posibilidad de crear nuevos paralelos.

La DD analiza los paralelos inicialmente planificados y si se determina que no se puede suplir la demanda extra con los paralelos planificados inicialmente, se coordina la apertura de nuevos paralelos; caso contrario se notifica a la autoridad los cupos disponibles en otras unidades, y se coordina con las autoridades responsables de dichas unidades para que se compartan cupos.

En el caso de abrir nuevos paralelos, también se coordina la asignación de profesores conforme al orden de prelación establecida, y cuando sea necesario se indica al Subdecano o Subdirector de la ESFOT que es necesario solicitar la contratación de profesores para estos paralelos adicionales.

El Subdecano o Subdirector de la ESFOT solicita la contratación de profesores al Departamento responsable del área en la que se encuentra la asignatura en la que se creó el nuevo paralelo.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 13 de 15

¿Requiere cierre de paralelos?

SI: Ir a la Actividad 22.

NO: Ir a la Actividad 24.

22. Solicitar el cierre de paralelos

La DD solicita al Subdecano o Subdirector de la ESFOT, según corresponda, el cierre de paralelos conforme la revisión realizada, mediante correo electrónico. En estos casos, de existir estudiantes inscritos en estos paralelos, la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) debe mover a los estudiantes a otros paralelos.

23. Cerrar paralelos


El Subdecano o Subdirector de la ESFOT, según corresponda, pide al departamento asignado se retire al profesor indicado del SAI, y procede a eliminar los paralelos. En caso de haber solicitado contratación para estos profesores, notifica al departamento al que solicito la contratación para que se desista de la misma.

24. Notificar información de paralelos y profesores

Una vez legalizadas las matrículas ordinarias, la DD notifica a los departamentos a cargo de la coordinación de la cátedra, los paralelos y profesores que se planificaron para cada asignatura que conforma la cátedra, para que se coordinen las acciones necesarias para que los profesores que dicten las asignaturas que conforman el AFC se comprometan a ejecutar los PEA con otros profesores que dicten la misma asignatura, con el propósito de garantizar que los estudiantes de tales cursos obtengan, al terminarlos, los resultados de aprendizaje planteados; asimismo, se debe considerar que, al ser asignaturas comunes, sobre todo en el caso de las ABC, deben permitir la movilidad de los estudiantes, en caso de ser requerido y conforme la normativa pertinente.

Los departamentos a cargo de la coordinación de la cátedra deben definir el profesor responsable de coordinar la cátedra y notificar al resto de profesores que dictan las asignaturas que conforman la cátedra. El coordinador de la cátedra será responsable de velar por el cumplimiento del sílabo en las asignaturas que conforman la cátedra, así como de coordinar lo relativo a los eventos de evaluación planificados. Además, su obligación será promover un ambiente participativo y colaborativo entre los profesores que conforman la cátedra.

FIN

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 14 de 15

2. ANEXOS

ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN COMUN DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL

<http://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/1080>