




ESCUELA
POLITÉCNICA
NACIONAL

Subproceso	Código	Versión	Páginas
Gestión de Admisión y Movilidad	EPN-GD-MSP-02-02-PRD-04	1	16

PROCEDIMIENTO

“PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA”


Actividad	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	Margoth Hernández	Analista de Admisión y Movilidad		23/10/2023
	Dorys Charro	Especialista de TIC 3		23/10/2023
	Wendy Villacrés	Especialista de TIC 3		23/10/2023
Revisión	Carolina Villalba	Directora de Admisión y Registro		23/10/2023
	David Mejía	Director de Docencia		23/10/2023
Revisión Técnica	Juan Pablo Ponce	Director de Gestión de la Información y Procesos		24/10/2023
Aprobación	Iván Bernal	Presidente de Consejo de Docencia Resolución CD-261-2023		25/10/2023

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 2 de 16

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS


Versión	Descripción del cambio	Responsable		Fecha
		Nombre	Cargo	
1	Versión Original	Margoth Hernández	Analista de Admisión y Movilidad	25/10/2023

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

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 3 de 16

Contenido

1.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
1.1	INFORMACIÓN BÁSICA.....	4
1.2	MARCO LEGAL	4
1.3	LINEAMIENTOS GENERALES	5
1.4	ABREVIATURAS.....	8
1.5	DEFINICIONES.....	9
1.6	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	9
2	ANEXOS	16

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 4 de 16


1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.1 INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre del Procedimiento:	Gestión de Planificación y Seguimiento del Aprendizaje de una Segunda Lengua
Nombre del Instrumento relacionado	Subproceso Gestión de Admisión y Movilidad
Descripción del Procedimiento:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Describir las actividades para la gestión del aprendizaje de una segunda lengua para los estudiantes de tercer nivel de la Escuela Politécnica Nacional. <p>ALCANCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El presente procedimiento inicia con la generación del listado de estudiantes nuevos matriculados en carrera, continua con el examen de ubicación o la validación del certificado de suficiencia del idioma inglés y finaliza con el seguimiento por parte de la unidades académicas.

1.2 MARCO LEGAL

- **CONSTITUCIÓN E LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**
 - Art. 355
- **LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**
 - Art. 18
 - Art. 124
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO**
 - Art. 64
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA EPN**
 - Art. 68
 - Art. 70
 - Art. 71
 - Art. 72
 - Art. 73
- **REGLAMENTO DE BECAS, APOYO ECONÓMICO Y DESCUENTOS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL (CODIFICACIÓN)**

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 5 de 16

- Art. 26
- Art. 27


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 la gestión de planificación y seguimiento del aprendizaje de una segunda lengua debe considerar los siguientes lineamientos generales para su ejecución:

- El aprendizaje de una segunda lengua es un requisito obligatorio para titularse que todo estudiante del tercer nivel de la EPN debe cumplir. Este requisito será cumplido en el idioma inglés, con base en lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico.
- En el caso de estudiantes que dispongan de certificados de suficiencia en el idioma inglés emitidos por otras universidades o entidades reconocidas, podrán solicitar a la Dirección de Admisión y Registro se realice la homologación respectiva.
- Para validación del aprendizaje de una segunda lengua, específicamente inglés, el solicitante podrá entregar certificados emitidos por:
 - Instituciones internacionales como TOEFL iBT, TOEFL ITP, Certificados Cambridge como FCE, e IELTS, dentro de la malla del CEFR (Marco Común de referencias para Lenguas); o,
 - Otras Instituciones de Educación Superior (IES) y centros de enseñanza del idioma inglés.
- Para el registro en carreras de grado, el estudiante debe haber aprobado el idioma inglés hasta el nivel *Advanced Two*, lo que equivale al nivel B1 del Marco Común Europeo para Lenguas.
 - Para estudiantes de carreras no vigentes (carreras régimen horas y régimen créditos):
 - (a) El registro en el SAEw se realiza usando la opción denominada **SUFICIENCIA INGLÉS (IDEI00)**, siempre que el estudiante tenga matrícula en el periodo en el que cumplió el requisito.
 - Para estudiantes de carreras vigentes (carreras que empiezan con RRA20), se debe considerar:
 - (b) Si el estudiante cumplió con el requisito en periodos académicos previos al 2021-B, el registro en el SAEw se realiza usando la opción denominada **SUFICIENCIA INGLÉS (IDEI00)**, en el periodo en el que cumplió el requisito


	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 6 de 16

y en la carrera no vigente, siempre que el estudiante tuvo matrícula en el periodo en el que cumplió el requisito.

- (c) Si el estudiante cumple con el requisito en periodos académicos a partir del 2021-B, el registro en el SAEw se realiza usando la opción denominada **SUFICIENCIA INGLES (IEXD200)**, en el periodo en el que cumpla el requisito y en la carrera vigente, siempre que el estudiante tenga matrícula en el periodo en el que cumpla el requisito.
- Para el registro en carreras de tecnología superior, el estudiante debe haber aprobado el idioma inglés hasta el nivel *Intermediate One*, lo que equivale al nivel A2 del Marco Común Europeo para Lenguas.
 - Para estudiantes de carreras no vigentes (carreras régimen horas y régimen créditos):
 - (a) El registro en el SAEw se realiza usando la opción denominada **AVANZADO INGLES (IDE001)**, siempre que el estudiante tenga matrícula en el periodo en el que cumplió el requisito.
 - Para estudiantes de carreras vigentes (carreras que empiezan con RRA20): se debe considerar:
 - (b) Si el estudiante cumplió con el requisito, en periodos académicos previos al 2021-B, el registro en el SAEw se realiza usando la opción denominada **AVANZADO INGLES (IDE001)**, en el periodo en el que cumplió el requisito y en la carrera no vigente, siempre que tenga el estudiante tuvo matrícula en el periodo en el que cumplió el requisito.
 - (c) Si el estudiante cumple con el requisito, en periodos académicos a partir del 2021-B, el registro en el SAEw se realiza usando la opción denominada **INGLES (IEXD100)**, en el periodo en el que cumplió el requisito y en la carrera vigente, siempre que tenga matrícula en el periodo en el que cumple el requisito.
- Para el registro en carreras no vigentes de la ESFOT (carreras régimen horas y régimen créditos) que hayan cumplido con la aprobación del idioma inglés, de la banda comprendida entre *Intermediate Two* hasta *Advanced Two*, lo que equivale al nivel B1 del Marco Común Europeo para Lenguas, de acuerdo con lo establecido por el CEC:
 - (a) El registro en el SAEw se realiza usando la opción denominada **SUFICIENCIA INGLES (IDEI00)**, siempre que el estudiante tenga matrícula en el periodo en el que cumplió el requisito.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 7 de 16

- Para el registro en carreras vigentes de la ESFOT (carreras que empiezan con RRA20), que hayan aprobado el idioma inglés hasta el nivel *Advanced Two*, lo que equivale al nivel B1 del Marco Común Europeo para Lenguas:
 - (a) Si el estudiante cumplió con el requisito, en periodos académicos previos al 2021-B, el registro en el SAEw se realiza usando la opción denominada **SUFICIENCIA INGLES (IDEI00)**, en el periodo en el que cumplió el requisito y en la carrera no vigente, siempre que tenga matrícula en el periodo en el que cumplió el requisito.
- Para el registro, el estudiante que realiza el reingreso debe haber cumplido con la aprobación, de acuerdo con lo establecido por el CEC, según el nivel de la carrera a la que pertenezca y considerando:
 - (a) Si el estudiante no registra matrícula en el periodo académico en el cual obtuvo la suficiencia, el registro por parte del CEC deberá ser realizado en el periodo académico en el que se autorice su reingreso, y registre matrícula, usando la opción denominada **SUFICIENCIA INGLES (IEXD200)** en el caso de carreras de grado; o la opción denominada **INGLES (IEXD100)** en las carreras de tecnología superior.
- Para el registro de estudiantes de cambio de carrera de grado a tecnología superior, y siempre que el estudiante haya cumplido con la aprobación de los requisitos establecidos para grado, de acuerdo con lo establecido por el CEC:
 - (a) Se deberá registrar el cumplimiento, de acuerdo a los casos establecidos para Tecnología Superior y en el periodo en el que haya cumplido el requisito, de tener matrícula en dicho periodo, o en el siguiente periodo en el que tenga matrícula.
- Para el registro de estudiantes de cambio de carrera de tecnología superior a grado, y siempre que el estudiante haya cumplido con la aprobación de los requisitos establecidos para grado, de acuerdo con lo establecido por el CEC:
 - (a) Se deberá registrar el cumplimiento, de acuerdo a los casos establecidos para grado.
 - (b) En caso de que el estudiante no haya cumplido con los requisitos exigidos para grado, deberá tomar y aprobar los niveles que le hagan falta, siguiendo el proceso establecido por el CEC.
- En los casos en los que el CEC haya realizado el registro del cumplimiento del requisito de la suficiencia en el idioma inglés en una carrera no vigente, y el estudiante migró a una carrera vigente (RRA20):

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 8 de 16

- (a) El Subdecano, Subdirector de la ESFOT o el Coordinador de carrera, según corresponda, verificará el registro del requisito de la suficiencia en el idioma inglés en la carrera no vigente del régimen de créditos u horas.
 - (b) El Subdecano, Subdirector de la ESFOT o el Coordinador de carrera, según corresponda, registrará el reconocimiento del requisito de la suficiencia en el idioma inglés en la carrera RRA20.
- En todos estos casos, de no tener matrícula en la carrera en el periodo de cumplimiento del requisito, el CEC realizará el registro de la suficiencia en el idioma inglés en el siguiente periodo al del cumplimiento en el que tenga matrícula vigente.
 - En casos excepcionales en los cuales el estudiante obtenga la suficiencia en el idioma inglés en un periodo académico posterior al de aprobación del Trabajo de Integración Curricular, el CEC realizará el registro de la suficiencia en el idioma inglés en el último periodo matriculado del estudiante, con la finalidad de no extender su proceso de titulación.
 - Para el registro de la suficiencia en el idioma inglés registrada en una carrera, pero debido al cambio de carrera debe ser registrado en otra carrera, la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) solicita a la Dirección de Docencia se realice el reconocimiento respectivo.

1.4 ABREVIATURAS

- **CEC:** Centro de Educación Continua
- **CEFR:** *Common European Framework of Reference for Languages*
- **DAR:** Dirección de Admisión y Registro
- **DD:** Dirección de Docencia
- **DGIP:** Dirección de Gestión de la Información y Procesos
- **EPN:** Escuela Politécnica Nacional
- **FCE:** *First Certificate in English*
- **IELTS:** *International English Language Testing System*
- **IES:** Instituciones de Educación Superior
- **RRA:** Reglamento de Régimen Académico
- **SAI:** Sistema Académico Institucional
- **TOEFL iBT:** *Test of English as a Foreign Language - internet Based Test*

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 9 de 16

- **TOEFL IPT:** *Test of English as a Foreign Language - Institutional Testing Program*
- **UA:** Unidad Académica
- **VD:** Vicerrectorado de Docencia

1.5 DEFINICIONES

- **Reconocimiento.** - El reconocimiento de una segunda lengua consiste en la transferencia de horas o créditos de la suficiencia obtenida en dicha segunda lengua en otra carrera o en procesos de transición hacia una carrera rediseñada, mediante el cual se podrá acreditar los avances de un estudiante en la carrera rediseñada.
- **Listado de necesidad de examen de ubicación.** - Es un listado que contiene información de estudiantes que ingresan al primer nivel de carrera, o que ingresaron por cambio de carrera o cambio de IES.
- **Matriz de Seguimiento.** - Matriz que contiene información de los estudiantes de la EPN respecto al avance del aprendizaje de la segunda lengua, que permite segmentarlos con base en el cumplimiento de requisitos establecidos.
- **Suficiencia en el idioma inglés.** - Es un requisito académico para la graduación en las carreras de tercer nivel de la Escuela Politécnica Nacional. El nivel requerido está determinado en el Art. 70 del Reglamento de Régimen Académico de la Institución.
- **Validación.** - Es la verificación de la documentación presentada por un solicitante con el objeto de verificar el cumplimiento de la suficiencia en el idioma inglés.

1.6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

FASE: PLANIFICACIÓN


1. Solicitar la planificación de ciclos de cursos de inglés

La DAR, al inicio del año fiscal, mediante memorando, solicita al CEC la planificación de los ciclos en los que se dictarán cursos de inglés.

2. Comunicar la planificación de ciclos de cursos de inglés

El CEC comunica a la DAR sobre la planificación de los diferentes ciclos de cursos de inglés que se llevarán a cabo durante el año fiscal. En la información que mediante memorando remita el CEC se incluirán las fechas para el proceso de inscripción, la aplicación de exámenes de ubicación, la matriculación, y el inicio y fin de los ciclos de inglés.

3. Elaborar convocatoria

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 10 de 16

La DAR, con base en la planificación de los cursos de inglés y en consideración del calendario académico aprobado por el Consejo de Docencia, elabora la convocatoria para los exámenes de ubicación, así como para solicitar la validación de certificados del idioma inglés obtenidos en otras instituciones ajenas al CEC.

La planificación deberá realizarse considerando el inicio de cada periodo académico ordinario.

4. Generar listado de necesidad de examen de ubicación

La DAR, una vez legalizadas las matrículas ordinarias, genera el listado de necesidad de examen de ubicación en el idioma inglés considerando a estudiantes que ingresan al primer nivel de carrera, así como estudiantes que, no tengan la suficiencia registrada y hayan solicitado cambio de IES o cambio de carrera.

5. Enviar notificaciones

La DAR, a través de correo electrónico, envía las notificaciones a los estudiantes que constan en el listado de necesidad de examen de ubicación, notifica las fechas para la validación de certificados o aplicación del examen de ubicación y solicita al estudiante que defina el mecanismo por el que va a optar para cumplir el requisito del idioma inglés.

Así también notifica al Subdecano y Subdirector de la ESFOT la convocatoria.

6. Solicitar planificación de cursos de idioma inglés en modalidad virtual

El Subdecano o Subdirector de la ESFOT, a través de correo electrónico, notifica a la DAR la necesidad de que el CEC planifique cursos virtuales de idioma inglés, que, debido a la especificidad requerida en las carreras, sobre todo en modalidad dual, sea requerido que se dicten en modalidad virtual.

7. Notificar necesidad de cursos de idioma inglés en modalidad virtual

La DAR coordina con el CEC las opciones de cursos de idioma inglés en modalidad virtual para atender los requerimientos establecidos por las unidades académicas.

De ser el caso, la DAR continuará notificando al CEC de nuevas necesidades de cursos de modalidad virtual remitidas por el Subdecano o Subdirector de la ESFOT, indicando los estudiantes para los cuales se requiere el curso de idioma inglés en modalidad virtual.

8. Responder a notificación

Los estudiantes, una vez analizada su situación responden escogiendo el mecanismo definido.

¿Qué mecanismo escoge el estudiante?

Validación: Ir a la Actividad 9.

Examen de ubicación: Ir a la Actividad 17.

9. Entregar el certificado de suficiencia en el idioma inglés

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 11 de 16

El estudiante entrega en la DAR el certificado de suficiencia de TOEFL iBT, TOEFL ITP, FCE, e IELTS, dentro de la malla del CEFR, u otras IES y centros autorizados de enseñanza del idioma inglés.

10. Consolidar certificados y solicitar validación

La DAR al finalizar el plazo consolida los certificados entregados y solicita al CEC la validación de los documentos. La DAR remite al CEC, mediante memorando, el listado de estudiantes y los certificados entregados.

11. Ejecutar el procedimiento para la validación de certificados de suficiencia

El CEC ejecuta el procedimiento establecido para la validación de los certificados de suficiencia del idioma inglés.

12. Entregar los resultados de validación

El CEC notifica mediante memorando a la DAR los resultados de la validación de los certificados de suficiencia en el idioma inglés.

13. Notificar los resultados de validación

La DAR notifica mediante correo electrónico a los estudiantes sobre el resultado de validación de los certificados de suficiencia del idioma inglés.

¿El certificado fue validado por el CEC?

SI: Ir a la Actividad 14.

NO: Ir a la Actividad 17.

14. Registrar la suficiencia y emitir los certificados

El CEC registra la suficiencia en el idioma inglés en el SAI.

El CEC emite y entrega a la DAR los certificados de validación de suficiencia.

15. Remitir certificados de validación de suficiencia y archivar documentación


La DAR entrega los certificados de validación de suficiencia en el idioma inglés al Subdecano o Subdirector de la ESFOT, según la carrera a la que pertenece cada estudiante y archiva la documentación. Así también devuelve el certificado de suficiencia al estudiante.

16. Incluir certificado en el expediente del estudiante

El Subdecano o Subdirector de la ESFOT dispone se incorpore el certificado de validación de suficiencia en el idioma inglés en el expediente del estudiante.

Ir a la Actividad 25.

17. Realizar inscripción para examen de ubicación del idioma inglés

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 12 de 16

El estudiante realiza la inscripción para rendir el examen de ubicación en la plataforma del CEC, conforme el procedimiento para rendir la prueba de ubicación de inglés del CEC.

18. Ejecutar el procedimiento para la aplicación del examen de ubicación del idioma inglés

El CEC ejecuta el procedimiento para la aplicación del examen de ubicación del idioma inglés.

19. Entregar los resultados del examen de ubicación

El CEC entrega los resultados del examen de ubicación a los estudiantes que se presentaron al mismo.

20. Registrar la matrícula en el ciclo y nivel correspondiente

El estudiante una vez conocidos los resultados de su examen de ubicación realiza su inscripción en la plataforma del CEC para tomar el nivel y ciclo que le corresponda, en las fechas establecidas para el efecto.

21. Realizar curso según lo planificado

El CEC realiza el curso según lo planificado, y con base en su normativa interna.

¿El estudiante cumple requisitos para registrar la suficiencia?

SI: Ir a la Actividad 22.

NO: Ir a la Actividad 20.

22. Registrar suficiencia

Al terminar el ciclo, y al completar el estudiante los requisitos establecidos para obtener la suficiencia, el CEC procede a registrar en el SAI la misma, siempre que el estudiante tenga matrícula vigente en la EPN.

En caso de que el estudiante no tenga matrícula en una carrera de la Institución, el CEC genera el certificado de suficiencia, el mismo que se remite al Subdecano o Subdirector de la ESFOT, para que, de ser requerido no se apliquen las restricciones de créditos establecidas en el RRA.


Una vez que el estudiante tenga matrícula en la carrera, el CEC procede a registrar la suficiencia.

De ser el caso, si la suficiencia fue registrada en una carrera no vigente o en un pensum previo, el Subdecano o Subdirector de la ESFOT coordinan con la DD el reconocimiento de la suficiencia en la carrera o pensum vigente.

FASE: SEGUIMIENTO

23. Generar matriz para seguimiento

La DAR una vez que ha finalizado el período de matrículas ordinarias, genera la matriz de seguimiento con el listado de todos los estudiantes matriculados en carreras de tercer nivel desde el SAI.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 13 de 16

La matriz de seguimiento contendrá la información del estudiante en los siguientes campos:

- Código único
- Documento de identificación (cédula de identidad o pasaporte)
- Nombre completo (apellidos y nombres)
- Unidad académica a la que pertenece
- Carrera en la que tiene matrícula
- Dirección de correo electrónico institucional
- Estado de matrícula
- Marcación de estudiante que ingresa a primer nivel
- Registro de inscripción en inglés para el período académico respectivo
- Registro de suficiencia en IDE001 “AVANZADO INGLÉS”
- Registro de suficiencia en IDEI00 “ANTIGUA”
- Registro de suficiencia en IEXD100 o IEXD200 “NUEVA”
- Registro de suficiencia por validación

24. Coordinar obtención de información

La DAR en coordinación con el CEC realizan el intercambio de información a través de la matriz de seguimiento a fin de determinar el cumplimiento del aprendizaje de la segunda lengua.

25. Registrar información solicitada en matriz de seguimiento


El CEC registra la siguiente información en la matriz de seguimiento:

- Último nivel aprobado
- Ciclo en el que aprueba el último nivel
- Registro de nota del último nivel aprobado
- Registro de asistencia del último nivel aprobado
- Ciclo en el que rinde examen de ubicación
- Nivel asignado según examen de ubicación
- Registro de matrícula en ciclo respectivo
- Nivel en el que se matricula en el ciclo respectivo

26. Procesar información y registrar segmento de estudiantes

La DAR conforme la normativa vigente analiza y procesa la información entregada por el CEC, segmentando a los estudiantes de acuerdo a los siguientes estados:

- **Aprobación no vigente:** agrupa aquellos estudiantes que tienen registrado en el CEC la aprobación de un nivel, hace más de dos períodos previos al de análisis.
- **Matriculado:** corresponde a los estudiantes que registran matrícula en el CEC en el ciclo de análisis.
- **Nivel aprobado:** identifica a los estudiantes que tienen aprobado un nivel en el CEC hasta dos períodos previos al de análisis.
- **Examen de ubicación vigente, sin matrícula:** refiere a los estudiantes que rindieron un examen de ubicación, pero no realizaron el proceso de matrícula en inglés, hasta dos períodos previos al de análisis.
- **Examen de ubicación no vigente:** refiere a los estudiantes que rindieron un examen de ubicación, hace más de dos períodos previos al de análisis.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 14 de 16

- **Sin registro en el CEC:** concierne a los estudiantes que a la fecha de corte de la información no tienen registro alguno de examen de ubicación o matrícula.
- **Registrada:** constan los estudiantes cuya suficiencia se encuentra registrada y sin novedad en su currículo académico.
- **Pendiente de registro:** se relaciona a los estudiantes que conforme normativa del CEC cumplen requisitos, sin embargo, el registro en el SAI en el período en el que cumplen con las condiciones para obtener su suficiencia se encuentra pendiente de realizar por parte del CEC.
- **Pendiente de revalidar:** corresponde a los estudiantes a quienes el CEC registró su suficiencia en el SAI en el período en el que cumplen con las condiciones, sin embargo, debe ser reconocida por la DD con base en el pedido que para el efecto remita el Subdecano o Subdirector de la ESFOT.

La DAR incluye en la matriz de seguimiento las siguientes variables:

- Nivel requerido para registrar la suficiencia en la carrera
- Segmento
- Acción
- Responsable

27. Generar informe de seguimiento

La DAR genera el informe de seguimiento cumplimiento del registro de suficiencia del idioma inglés y lo remite a la DD para revisión.

28. Revisar informe de seguimiento

La DD revisa el informe de seguimiento cumplimiento del registro de suficiencia en el idioma inglés e informa a la DAR el resultado.

¿Existen observaciones?

SI: Ir a la Actividad 29.

NO: Ir a la Actividad 30.

29. Subsanan observaciones

La DAR subsana las observaciones emitidas por la DD y remite el informe a la DD para segunda revisión.

Ir a la Actividad 27.

30. Solicitar aprobación de informe de seguimiento

La DAR a través de correo electrónico solicita la aprobación del informe de seguimiento al Vicerrector de Docencia.

31. Aprobar informe de seguimiento

El Vicerrectorado de Docencia suscribe el informe, aprobando el mismo, y notifica mediante correo electrónico a la DD y la DAR.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 15 de 16

32. Enviar notificaciones

La DAR notifica a los estudiantes, mediante correo electrónico, de acuerdo con el segmento en el que se encuentra asignado, las acciones a tomar.

33. Ejecutar la acción determinada en la matriz de seguimiento

El estudiante revisa el correo electrónico de la DAR y realiza, de ser el caso, la actividad indicada con la unidad indicada.

34. Socializar informe y matriz de seguimiento

El Vicerrectorado de Docencia socializa el informe y matriz de seguimiento, mediante memorando, con Subdecano y Subdirector de la ESFOT, según corresponda, con copia al Decano y Director de la ESFOT, así como al CEC.

35. Revisar y realizar registros adicionales


El CEC realiza el registro de suficiencia del idioma inglés en el SAI del segmento correspondiente.

36. Revisar y realizar seguimiento

El Subdecano o Subdirector de la ESFOT revisan el estado de sus estudiantes y realizan las acciones que permitan a sus estudiantes cumplir con el requisito de obtener la suficiencia de idioma inglés.

De ser el caso, el Subdecano o Subdirector de la ESFOT coordinan con la DD el reconocimiento de la suficiencia del idioma inglés.

FIN

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 16 de 16

2 ANEXOS

ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/1085>