











ESCUELA  
POLITÉCNICA  
NACIONAL

Subproceso	Código	Versión	Páginas
Gestión de Admisión y Movilidad	EPN-GD-MSP-02-02-PRD-02	3	23

# PROCEDIMIENTO

## “ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL”

Actividad	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	Margoth Hernández	Analista de Admisión y Movilidad	 Firmado electrónicamente por: MARGOTH GUADALUPE HERNANDEZ VILEMA	N/A
	Dorys Charro	Especialista de TIC	 Firmado electrónicamente por: DORYS YOLANDA CHARRO SIMBANA	N/A
	Wendy Villacrés	Especialista de TIC	 Firmado electrónicamente por: WENDY VIVIANA VILLACRES QUIMI	N/A
Supervisión de Elaboración	Guillermo Vaca	Especialista de Procesos y Servicios Institucionales	 Firmado electrónicamente por: GUILLERMO ANTONIO VACA CASPI	N/A
Revisión	Christian Llerena	Director de Admisión y Registro	 Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN AURELIO LLERENA GAVILANEZ	N/A
	Oswaldo Viteri	Director de Docencia	 Firmado electrónicamente por: HECTOR OSWALDO VITERI SALAZAR	N/A
Revisión Técnica	Paulina Cano	Directora de Gestión de la Información y Procesos	 Firmado electrónicamente por: ANA PAULINA CANO ROJAS	N/A
Aprobación	Valentina Ramos	Presidenta de Consejo de Docencia Resolución CD-004-2025	 Firmado electrónicamente por: VALENTINA RAMOS RAMOS	N/A

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</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 23

## CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable		Fecha
		Nombre	Cargo	
1	Versión Original	Margoth Hernández	Analista de Admisión y Movilidad	08/11/2023
2	Actualización del procedimiento	Margoth Hernández	Analista de Admisión y Movilidad	01/05/2024
3	Actualización del procedimiento	Margoth Hernández	Analista de Admisión y Movilidad	11/12/2024

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

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>3</b> de <b>23</b>

## Contenido

1.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	4
1.1	INFORMACIÓN BÁSICA.....	4
1.2	MARCO LEGAL .....	4
1.3	LINEAMIENTOS GENERALES .....	5
1.4	ABREVIATURAS.....	7
1.5	DEFINICIONES.....	8
1.6	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES .....	10
2	ANEXOS .....	23

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 4 de 23

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 1.1 INFORMACIÓN BÁSICA

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Admisión a las carreras de tercer nivel de la Escuela Politécnica Nacional
<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>❖ Establecer las actividades requeridas para la admisión a las carreras de tercer nivel de la EPN en el marco del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión.</li> </ul> <p><b>ALCANCE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ El procedimiento inicia con la generación del cronograma de admisión y finaliza con el informe de admisión a carreras de tercer nivel de la EPN aprobado.</li> </ul>

### 1.2 MARCO LEGAL

- **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR:**
  - Art. 4
  - Art. 41
  - Art. 46
  - Art. 48
  - Art. 426
  - Art. 450
  - Art. 451
  - Art. 455
  - Art. 456
  
- **LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**
  - Art. 4
  - Art. 5
  - Art. 41
  - Art. 42
  - Art. 47
  - Art. 48
  - Art. 71
  - Art. 72

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 5 de 23

- Art. 74
- Art. 75
- Art. 76
- Art. 80
- Art. 81
- Art. 82
- Art. 482
- Art. 483

- **REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**

- Art. 19
- Disposición General Octava

- **REGLAMENTO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA GRATUIDAD A LA EDUCACIÓN SUPERIOR:**

- Art. 5
- Art. 10
- Disposición General Cuarta
- Disposición General Quinta

- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**

- Art. 43

- **REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN**

- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL:**

- Art. 43
- Art. 44

**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 admisión a las carreras de tercer nivel debe considerar las directrices emitidas por el Consejo de Docencia para su ejecución.
- La DD es la responsable de la custodia de la evaluación en sus diferentes etapas desde la construcción, distribución y aplicación.
- La modalidad de la aplicación se evaluará al inicio de cada convocatoria y será comunicada oportunamente, con la finalidad de reducir los inconvenientes en la vigilancia de la realización de la evaluación por parte de los aspirantes, se propenderá

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</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>23</b>

a que la aplicación de estos sea de manera presencial en aulas EPN, en plataforma virtual.

- La metodología de evaluación desarrollada por la DD debe incluir, al menos, los siguientes elementos:
  - Tipo de evaluación: General o por campo de conocimiento, o por carrera o por curso de nivelación
  - Áreas de conocimiento que serán evaluadas, con la respectiva guía de estudio
  - Priorización de contenidos
  - Modalidad de aplicación: plataforma virtual u hojas de respuestas de lector óptico
  - Características de la evaluación:
    - Número de preguntas
    - Tiempo de duración
    - Adaptaciones para personas con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad, en conjunto con la DBP
  - Mecanismo de construcción de la evaluación
  - Obligaciones de los aspirantes
  - Prohibiciones y definiciones de actos de deshonestidad académica
  - Mecanismos de Apelación
  - Instructivo para la evaluación para aspirantes
  - Instructivo para docentes aplicadores
  - Plan de reprogramación por caso fortuito o fuerza mayor
  - La regla de calificación
  - Protocolo que implementarán para custodiar la información de la evaluación
  - Cronograma de aplicación que al menos señale:
    - Días requeridos para la aplicación
    - Número de aulas planificadas
    - Número de sesiones planificadas
    - Número de docentes aplicadores planificados
- El ciudadano que desea acceder a la EPN no debe registrar impedimento académico previo como los siguientes:
  - Segunda o tercera matrícula reprobada en las asignaturas del curso de nivelación vinculado a la carrera de preferencia previa, y, que sean objeto de homologación en el curso de nivelación para la carrera en la que solicita acceso.
  - Segunda o tercera matrícula reprobada en las asignaturas de una determinada carrera y que sean objeto de homologación en la carrera en la que solicita acceso.
  - Registrar retiro definitivo en el curso de nivelación de la carrera a la que solicita acceso.
  - Registrar cupo inactivo en la carrera a la que solicita acceso.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</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>23</b>

- En caso de existir reprogramaciones y/o apelaciones en la etapa de evaluación, las mismas se recibirán únicamente a través del enlace que la DD defina para el efecto.
- La DAR coordinará con la DGIP para que el aspirante obtenga los comprobantes de cada etapa desde el SAI.
- Todas las notificaciones dirigidas a los aspirantes/postulantes que participen en las diferentes etapas del proceso serán enviadas mediante correo electrónico institucional.
- La DAR utilizará los servicios intermedios de información provistos por la DGIP para el consumo de datos de fuentes externas (DINARP).

#### 1.4 ABREVIATURAS

- **CAC:** Consolidado de Aceptación de Cupo
- **DA:** Dirección Administrativa
- **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
- **DINARP:** Dirección Nacional de Registros Públicos
- **DIRCOM:** Dirección de Comunicación
- **DRI:** Dirección de Relaciones Institucionales
- **EPN:** Escuela Politécnica Nacional
- **IES:** Institución de Educación Superior
- **ORM:** Otros Reconocimientos al Mérito
- **PAA:** Políticas de Acción Afirmativa
- **PC:** Política de Cuotas
- **SAI:** Sistema Académico Institucional
- **SENESCYT:** Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
- **SNNA:** Sistema Nacional de Nivelación y Admisión

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>8</b> de <b>23</b>

- **UA:** Unidad Académica
- **VD:** Vicerrectorado de Docencia

## 1.5 DEFINICIONES

- **Aceptación.** - Es la voluntad expresada por los aspirantes para aceptar el cupo asignado en una de las carreras de la EPN.
- **Admisión.** - Actividades definidas por la EPN para el acceso a las carreras de tercer nivel que oferta la institución para cada período académico.
- **Asignación.** - Actividad que define los postulantes que obtienen un cupo para acceder a las carreras ofertadas por la Escuela Politécnica Nacional en el período correspondiente.
- **Aspirante.** - Ciudadano que realiza el registro nacional para la admisión en la plataforma de SENESCYT y registra la inscripción y postulación en el SAI.
- **Aspirante evaluado.** – Aspirante que rinde la evaluación del período correspondiente.
- **Aula.** - Aula o laboratorio físico asignado para la aplicación de la evaluación.
- **Ciudadano.** - Persona que tiene el interés de acceder a la EPN que se encuentra registrado en la SENESCYT.
- **Consolidado del Estado de los Aspirantes.** - Es la matriz a través del cual la EPN remite a la SENESCYT el listado de postulantes con el indicador de si obtuvieron o no un cupo en una determinada carrera, en el período de admisión en curso.
- **Credenciales de autenticación.** - Códigos alfanuméricos que conforman el usuario y contraseña a través de los cuales se faculta el acceso al SAI.
- **Cupo activo.** - Estado del cupo en el que el estudiante podrá retomar o continuar sus estudios en la misma carrera.
- **Cupo inactivo.** - Estado del cupo en el que el estudiante no podrá retomar o continuar sus estudios en la misma carrera.
- **Deshonestidad académica.** - Son los actos individuales o colectivos, que buscan un beneficio académico a través de un comportamiento intencional contraviniendo las normas internas de la EPN.
- **Docente aplicador.** - Personal académico encargado del control del aula durante la aplicación de la evaluación.



	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</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>23</b>

- **Equidad.** - Consiste en garantizar las mismas oportunidades de acceso a las carreras de tercer nivel de la EPN, a los aspirantes de los diferentes grupos.
- **Estado académico.** - Es la situación académica constante en el SAI, que se reporta a la SENESCYT del aspirante que tiene historial previo en la EPN.
- **Evaluación.** - Es el instrumento definido por la DD, a través del cual se realiza la valoración de conocimientos y capacidades de los aspirantes para la admisión del período correspondiente.
- **Grupo de Política de Acción Afirmativa.** - Aspirantes que cumplen los criterios establecidos en la normativa para las políticas de acción afirmativa temporales determinadas y remitidas por la SENESCYT.
- **Grupo de Política de Cuotas.** - Aspirantes que cumplen los criterios determinados por el Consejo de Docencia para la asignación de cupos en el marco de la política de cuotas.
- **Igualdad de oportunidades.** - Consiste en garantizar a todos los aspirantes las mismas posibilidades en el acceso, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica, de movilidad o discapacidad.
- **Inscripción.** - Acción que realiza el ciudadano registrado en la SENESCYT, que no tiene impedimento académico previo en la EPN para notificar su interés de acceder a las carreras de tercer nivel de la EPN ofertadas para el período en curso.
- **Libertad de elección de carrera.** - Derecho que tiene cada aspirante a elegir la carrera en la que desea efectuar su formación académica; y, a la que postulará en función y ejercicio de su definición.
- **Mérito.** - Consiste en garantizar las mismas oportunidades de acceso, reconociendo los puntajes de postulación obtenidos por los aspirantes de las mismas características.
- **Otros reconocimientos al Mérito.** - Distinciones adicionales que una IES puede otorgar a los aspirantes.
- **Personas con discapacidad.** - Aspirantes reportados por la SENESCYT con discapacidad de al menos el 30%, debidamente calificada por el Ministerio de Salud.
- **Plataforma institucional.** - Herramienta informática a través de la cual se realiza la aplicación virtual de la evaluación para la admisión.
- **Políticas de Acción Afirmativa.** - Medidas temporales establecidas por la SENESCYT con el propósito de favorecer a un determinado grupo de individuos para que puedan superar las barreras que le impiden alcanzar una igualdad de oportunidades y equidad, para el ejercicio de sus derechos.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</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>23</b>

- **Postulación.** - Es la voluntad expresada por el aspirante, a través del cual realiza la elección de la carrera de su interés en la EPN, de conformidad con la oferta académica disponible.
- **Postulante.** - Aspirante evaluado que se encuentra habilitado para la fase de asignación de cupo.
- **Puntaje de cohorte.** - Corresponde a la nota mínima con la que se cierra la asignación de cupos por carrera en cada periodo de admisión.
- **Puntaje de evaluación.** - Corresponde a la nota obtenida en la evaluación.
- **Puntaje de postulación.** - Corresponde al puntaje con el que participará el postulante en la etapa de asignación por carrera en cada periodo de admisión.
- **SENESCYT.** - Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en calidad de órgano rector de la política pública de educación superior.
- **Sesión.** - Corresponde al día, hora y aula asignado a cada aspirante para la toma de la evaluación definida por la EPN en cada período académico.
- **Suspensión.** - Acto a través del cual el docente aplicador responsable de la sesión interrumpe el desarrollo de la evaluación por presunción del cometimiento de actos de deshonestidad académica.
- **Unidades Académicas.** - Para la aplicación de este procedimiento se refiere a los Decanos y Director de la ESFOT.

## 1.6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### FASE: PLANIFICACIÓN DE LA ADMISIÓN

1. **Solicitar la elaboración de la evaluación para la admisión**  
La DAR mediante memorando solicita a la DD la definición metodológica de la evaluación.
2. **Desarrollar y remitir la metodología de evaluación**  
La DD desarrolla y remite al VD la metodología de evaluación, para la aprobación por parte del Consejo de Docencia.
3. **Gestionar la aprobación de la metodología de evaluación**  
El VD gestiona la aprobación de la metodología de evaluación definida por la DD por parte del Consejo de Docencia.
4. **Revisar y aprobar la metodología de evaluación**  
El Consejo de Docencia, en sesión del pleno, revisa y aprueba metodología de evaluación.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</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>23</b>

**5. Generar y remitir propuesta de cronograma de admisión y calendario de trabajo**

La DAR elabora la propuesta de cronograma de admisión y calendario de trabajo, con base en las disposiciones que establezca la SENESCYT, así como el Consejo Politécnico, el Consejo de Docencia, el Rector y la Vicerrectora de Docencia, para tal efecto y remite a través de correo electrónico a la DD la propuesta.

**6. Gestionar la aprobación del cronograma y calendario de trabajo**

La DAR gestiona en el Consejo de Docencia la aprobación del cronograma de admisión y con el VD la aprobación del calendario de trabajo para la admisión.

**7. Revisar y aprobar el cronograma de admisión**

El Consejo de Docencia, en sesión del pleno, revisa y aprueba el cronograma de admisión a las carreras de tercer nivel de la EPN.

Una vez aprobado el cronograma de admisión, el Vicerrectorado de Docencia dispondrá la ejecución del calendario de trabajo.

**8. Notificar el cronograma de admisión**

El VD mediante memorando notifica el cronograma de admisión y el calendario de trabajo a: la DAR, la DD, la DBP, la DGIP, la DA, la DIRCOM, las UA y dispone el apoyo de todas las unidades administrativas y académicas que conforman la comunidad politécnica para el cumplimiento de este.

**9. Preparar y custodiar la evaluación**

La DD en aplicación a la metodología aprobada por Consejo de Docencia prepara y custodia la evaluación en cumplimiento al cronograma de admisión.

**10. Solicitar información para determinación de oferta de cupos**

La DAR solicita a las unidades académicas la capacidad instalada para recibir y sostener estudiantes en cada carrera, para lo cual, la unidad académica debe analizar al menos los siguientes criterios: disponibilidad de aulas, laboratorios, docentes y plataformas tecnológicas.

**11. Entregar información de capacidad instalada**

Las unidades académicas remiten la información del número de estudiantes por carrera que pueden recibir en un período posterior al del período de admisión en curso.

Para las carreras de tecnología superior en modalidad dual, el Director de la ESFOT deberá considerar la disponibilidad de plazas que otorguen las entidades receptoras formadoras a través de los convenios suscritos para el efecto, que reporte el Director de Relaciones Institucionales.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</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>23</b>

**12. Consolidar información para análisis**

La DAR consolida la información remitida de las unidades académicas, así como la información necesaria para aplicar los criterios para determinar la oferta de cupos.

**13. Generar la propuesta de oferta de cupos**

La DAR aplica los criterios para la determinación de la oferta de cupos y genera la propuesta integral de cupos ofertados por carrera para la revisión de las Unidades Académicas, el DFB y el VD.

**14. Revisar la propuesta de oferta de cupos**

La DAR en reunión con cada unidad académica revisa la propuesta de oferta de cupos y consolida las observaciones, en caso de existir.

La DAR en reunión con el DFB presenta el resultado de la revisión efectuada con todas las unidades académicas.

**15. Definir la oferta definitiva de cupos**

La DAR procesa los ajustes solicitados por las diferentes Unidades Académicas y genera la matriz definitiva de cupos, en la que consta por carrera, la oferta general para cursos de nivelación, la oferta de política de cuotas y la oferta de carreras de formación dual.

La DAR remite mediante correo electrónico al VD la matriz definitiva de cupos.

**16. Gestionar la aprobación de la Oferta de Cupos**

El VD gestiona la aprobación de la oferta de cupos por parte del Consejo de Docencia.

**17. Revisar y aprobar la oferta de cupos**

El Consejo de Docencia, en sesión del pleno, revisa y aprueba la matriz de cupos y dispone su carga en la plataforma que la SENESCYT determine para el efecto.

**18. Gestionar y notificar la carga de la oferta de cupos**

En los tiempos y mecanismos establecidos por la SENESCYT, la DAR gestiona la carga de la oferta de cupos y coordinar la notificación oficial a la SENESCYT, desde el Rectorado.

**19. Solicitar el plan de difusión**

La DAR remite las necesidades de difusión a la DIRCOM y solicita que elabore el plan de difusión para la admisión a las carreras de tercer nivel de la EPN.

**20. Preparar y remitir el plan de difusión**

La DIRCOM prepara el plan de difusión considerando todas las etapas y fechas de admisión y lo entrega a la DAR y al VD.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>13</b> de <b>23</b>

**21. Registrar el cronograma de admisión en el SAI**

La DAR registra en el SAI, las fechas para habilitación de las opciones del SAI, para la etapa de inscripción y postulación.

**22. Establecer la logística para la aplicación de la evaluación**

La DAR define la logística para la aplicación de la evaluación, para lo cual establece las necesidades de recursos físicos, tecnológicos y humanos para la aplicación de la evaluación.

**23. Solicitar apoyo logístico**

La DAR solicitar a todas las instancias de la EPN los requerimientos respecto a las aulas, los laboratorios, los docentes, el personal académico, y el personal de limpieza y seguridad para contar con el apoyo logístico necesario para la aplicación de la evaluación.

**24. Registrar sesiones, aulas, y docentes en el SAI**

La DAR registra en el SAI las fechas, horarios, aulas y docentes que serán parte de la aplicación de la evaluación, información que será utilizada para la inscripción de los aspirantes.

**25. Preparar documentación para admisión**

La DAR prepara los instructivos que serán entregados a los aspirantes en las diferentes etapas de admisión.

**26. Coordinar la convocatoria**

En función del cronograma de admisión y del plan de difusión de la admisión, la DAR solicita a la DIRCOM realizar la convocatoria para la inscripción y postulación del período correspondiente.

**27. Lanzar convocatoria**

La DIRCOM ejecuta el PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN DIGITAL para realizar la difusión de la convocatoria para las etapas de inscripción y postulación.

**FASE: EJECUCIÓN**

**28. Realizar el Registro Nacional en la SENESCYT**

El ciudadano interesado en ingresar a la EPN deberá realizar de manera obligatoria el Registro Nacional, en las fechas y plataforma informática que la SENESCYT determine para el efecto.

**29. Reportar la información de estado académico**

En los tiempos y mecanismos establecidos por la SENESCYT, la DAR reporta a la SENESCYT el estado académico de los aspirantes que realizaron el Registro Nacional en dicha institución, y que de conformidad a la información del SNNA tienen cupo activo en la EPN.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>14</b> de <b>23</b>

**30. Revisar información de admisión a la EPN**

El ciudadano que realizó el Registro Nacional de la SENESCYT se informa a través de páginas y canales de comunicación oficiales de la EPN sobre las etapas y fechas para realizar la admisión en la EPN.

**31. Registrar la inscripción y postulación**

El ciudadano que realizó el Registro Nacional de la SENESCYT, para notificar su interés de acceder a la EPN, genera e ingresa con sus credenciales al SAI y registra su inscripción.

De manera unificada a la inscripción, en ejercicio de la libertad de elección de carrera, en el SAI, el ciudadano registra su postulación hasta por dos carreras de tercer nivel de la EPN ofertadas para el período en curso.

Debe priorizar una carrera respecto a la otra. Lo cual es considerado en la asignación de cupo.

**32. Generar el comprobante de inscripción y postulación**

Como constancia de lo realizado, el aspirante genera los comprobantes de inscripción y postulación desde el SAI.

**33. Generar la matriz de aspirantes**

Al cierre de la etapa de inscripción y postulación, la DAR genera desde el SAI la matriz de aspirantes.

**34. Solicitar el consumo de información de fuentes externas**

La DAR solicita asistencia técnica a la DGIP para el consumo de información de los aspirantes inscritos desde los servicios web dispuestos por la SENESCYT.

**35. Consumir información y responder requerimiento**

La DGIP, atiende el requerimiento de consumo de información de los servicios web de la SENESCYT; responde al requerimiento con las matrices procesadas.

**36. Procesar la matriz de aspirantes**

La DAR procesa la matriz de aspirantes para identificar otros casos que presentan impedimento académico en la EPN, de ser el caso gestiona las consultas con DD y con las unidades académicas correspondientes y obtiene la matriz de aspirantes habilitados.

Para esta actividad la DAR realiza el consumo de servicios intermedios de información provistos por la DGIP.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>15</b> de <b>23</b>

**37. Solicitar el procesamiento de información de estado académico**

La DAR solicita asistencia técnica a la DGIP para el procesamiento de información de los aspirantes habilitados para continuar con la etapa de evaluación desde los servicios web dispuestos por la SENESCYT.

**38. Consumir información de estado académico y responder requerimiento**

La DGIP, atiende el requerimiento de consumo de información de los servicios web de la SENESCYT; responde al requerimiento con las matrices procesadas:

- Información Estado Académico (SENESCYT)

**¿El aspirante está habilitado para continuar con el proceso?**

**NO:** Ir a la Actividad 39 Y 40

**SI:** Ir a la Actividad 41

**39. Registrar bloqueo de evaluación**

La DAR registra en el SAI el impedimento de admisión y bloquea al aspirante para la etapa de evaluación.

**40. Notificar restricción de continuar la admisión**

La DAR notifica a través de correo electrónico al aspirante sobre su estado académico y la restricción de continuar con la admisión.

**FIN**

**41. Identificar criterios para condición de gratuidad**

La DAR procesa la matriz de aspirantes habilitados para aplicar los criterios de segunda carrera y determinar la condición de gratuidad de la admisión.

**¿Aspirante registra admisión para segunda carrera?**

**SI:** Ir a la Actividad 42

**NO:** Ir a la Actividad 43

**42. Gestionar la actualización de la condición de gratuidad**

La DAR, con base en la normativa vigente, gestiona con DGIP la actualización de la condición de pérdida de gratuidad del aspirante.

**43. Registrar aspirantes habilitados en el SAI**

La DAR registra en el SAI los aspirantes habilitados para continuar con la etapa de evaluación.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>16</b> de <b>23</b>

**44. Notificar aspirantes con necesidades educativas especiales**

La DAR notifica mediante memorando a la DD y a la DBP los aspirantes que cumplen requisitos para la etapa de evaluación y registran la marcación de discapacidad en la información entregada por la SENESCYT.

**45. Notificar sobre la aplicación de la evaluación**

La DAR notifica mediante correo electrónico al aspirante la información y fechas de la etapa de evaluación, el segmento al que pertenece, así como la condición de gratuidad con la que continua la admisión.

La DAR informa mediante memorando a la DD las sesiones en las que se encuentran inscritos los aspirantes.

**46. Capacitar a los docentes aplicadores**

La DD en conjunto con la DAR y a la DBP, capacitan a los docentes aplicadores sobre las actividades que se ejecutarán en la toma de la evaluación y entrega el instructivo de aplicación.

**47. Gestionar la disponibilidad de la evaluación**

La DD gestiona la aplicación de la evaluación conforme la metodología establecida.

**48. Ejecutar la logística de aplicación**

La DAR ejecuta el despliegue de la logística para la aplicación de la evaluación establecida para cada período académico.

**49. Generar y custodiar la evaluación**

La DD coordina la duplicación, distribución de las evaluaciones y hojas de respuesta, en caso de modalidad de aplicación física.

La DD configura y carga de las evaluaciones en la plataforma institucional, en caso de modalidad aplicación virtual.

**50. Rendir la evaluación**

El aspirante rinde la evaluación en la sesión determinada para el efecto.

**¿El aspirante rinde evaluación?**

**SI:** Ir a la Actividad 56.

**NO: ¿Presentó situación de caso fortuito o fuerza mayor?**

**SI:** Ir a la Actividad 51 y 52

**NO:** Ir a la Actividad 55.



	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>17</b> de <b>23</b>

**51. Presentar solicitud de reprogramación**

El aspirante registra en el SAI la solicitud de reprogramación a la DD, hasta máximo un día posterior a la sesión programada de evaluación.

**52. Revisar solicitud de reprogramación**

La DAR en coordinación con la DBP revisan las solicitudes y documentación presentadas por los aspirantes y determinan si corresponde a un caso fortuito o fuerza mayor.

**¿Se autoriza reprogramación?**

**SI:** Ir a la Actividad 53.

**NO:** Ir a la Actividad 54 y 55.

**53. Notificar al aspirante la sesión reprogramada**

La DAR informa al aspirante habilitado para la evaluación, la nueva sesión programada para rendir la evaluación.

**IR A LA ACTIVIDAD 50**

**54. Remitir listado de aspirantes no evaluados**

La DD notifica a la DAR el listado de aspirantes no evaluados (no se presentó a la evaluación y/o no se aceptó solicitud de reprogramación).

**55. Notificar finalización de la admisión por no evaluación**

La DAR notifica mediante correo electrónico a los aspirantes que no se presentaron a la evaluación y a quienes no aceptaron su solicitud de reprogramación, que se da por terminada su admisión en la EPN.

**FIN**

**56. Generar los resultados de evaluación**

La DD aplica la regla de calificación y genera los resultados de la evaluación por aspirante.

**57. Certificar el puntaje de evaluación**

La DD, mediante verificación en la plataforma virtual, certifica el puntaje de evaluación que obtuvo cada uno de los aspirantes, de conformidad a las directrices del Consejo de Docencia.

**58. Registrar y publicar puntajes de evaluación en el SAI**

La DD registra y publica los puntajes de evaluación en el SAI.

**59. Revisar el puntaje de evaluación**

El aspirante revisa el puntaje de evaluación en el SAI.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>18</b> de <b>23</b>

En caso de no estar conforme, el aspirante habilitado para evaluación puede apelar los resultados.

**¿El aspirante evaluado solicita apelación?**

**SI:** Ir a la Actividad 60.

**NO:** Ir a la Actividad 66.

**60. Presentar apelación**

El aspirante registra en el SAI la solicitud de apelación a la DD.

**61. Descargar apelaciones**

La DD revisa y descarga las solicitudes de apelación ingresadas por los aspirantes evaluados.

**62. Gestionar y resolver apelaciones**

La DD, con base en la normativa vigente revisa lo solicitado por los aspirantes habilitados para evaluación, resuelve las apelaciones y remite a la DAR el informe correspondiente en el que se especifique la actualización de puntajes de evaluación.

**¿El dictamen de la apelación es favorable?**

**SI:** Ir a la Actividad 64.

**NO:** Ir a la Actividad 63.

**63. Publicar los resultados de las apelaciones**

La DD publica a través del SAI el resultado de las apelaciones a los aspirantes evaluados que la presentaron.

**64. Registrar la información actualizada en el SAI**

En el caso de que el dictamen sea favorable, la DD actualiza el puntaje de evaluación registrado previamente en el SAI, con el nuevo resultado.

**65. Revisar el puntaje de evaluación actualizado**

El aspirante revisa en el SAI el puntaje de evaluación actualizado.

**66. Generar informe de la etapa de evaluación**

La DD genera el informe de la etapa de evaluación del período académico en curso y a través de memorando lo pone a consideración del Consejo de Docencia.

**¿El aspirante evaluado tiene certificado de otros reconocimientos al mérito?**

**SI:** Ir a la Actividad 67.

**NO:** Ir a la Actividad 68.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>19</b> de <b>23</b>

**67. Cargar el certificado de Otros Reconocimientos al Mérito**

El aspirante carga el documento que certifique los Otros Reconocimientos al Mérito conforme lo establecido en las directrices de admisión aprobadas por Consejo de Docencia.

**68. Revisar y validar los certificados de otros reconocimientos al mérito**

La DAR revisa y valida la documentación presentada por los aspirantes.

**¿El certificado es válido?**

**SI:** Ir a la Actividad 70.

**NO:** Ir a la Actividad 69.

**69. Notificar la no validez del documento**

La DAR notifica al aspirante las no validez del documento presentado como certificados de otros reconocimientos al mérito.

**70. Identificar la población de Otros Reconocimientos al Mérito**

La DAR identifica la población de Otros Reconocimientos al Mérito para el orden de asignación de cupos.

La DAR elabora el informe de otros reconocimientos al mérito y lo remite al VD para su aprobación.

**71. Identificar la población de política de cuotas**

La DAR procesa la matriz de aspirantes y aplica los criterios para determinar los aspirantes que cumplen los criterios para ser PC.

La DAR elabora el informe de política de cuotas y lo remite al VD para su aprobación.

**72. Revisar y aprobar los informes de PC y Otros Reconocimientos al Mérito**

El VD revisa y aprueba los informes de PC y otros reconocimientos al Mérito.

**73. Comunicar información de etapa de puntaje de postulación**

La DAR comunica mediante correo electrónico al postulante las fechas de publicación de puntaje de postulación.

**74. Generar la matriz de postulantes**

Al cierre de la etapa de evaluación, la DAR genera desde el SAI la matriz de postulantes.

**75. Solicitar el consumo de información de fuentes externas**

La DAR solicita asistencia técnica a la DGIP para el consumo de información desde los servicios web dispuestos por la SENESCYT.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>20</b> de <b>23</b>

**76. Consumir información y responder requerimiento**

La DGIP, atiende el requerimiento de consumo de la información de los servicios web de la SENESCYT.

**77. Procesar la matriz de postulantes**

La DAR procesa la matriz de postulantes para la obtención del puntaje de antecedentes académicos, actualización de información de PAA y de condición de gratuidad.

La DAR procesa la matriz de postulantes para la determinación del grupo o grupos de asignación a los que pertenecen.

Para esta actividad la DAR realiza el consumo de servicios intermedios de información provistos por la DGIP.

**¿El postulante se encuentra habilitado para continuar con el proceso?**

**SI:** Ir a la Actividad 79.

**NO:** Ir a la Actividad 78.

**78. Notificar finalización del proceso de admisión para el postulante**

La DAR notifica mediante correo electrónico al postulante que no que no cumple con los requisitos para la etapa de asignación de cupo y que se da por terminada su admisión en la EPN.

**FIN**

**79. Actualizar condición de gratuidad y PAA**

En caso de identificar información diferente a la registrada en el SAI, la DAR, con base en la normativa vigente, actualizará en el SAI la condición de pérdida de gratuidad o la información de aplicación de PAA.

**80. Calcular el puntaje de postulación**

La DAR con base en el Reglamento del SNNA y de conformidad a las directrices del Consejo de Docencia, realiza el cómputo del puntaje de postulación de los postulantes evaluados.

**81. Certificar los puntajes de postulación**

La DAR certifica mediante verificación los puntajes de postulación.

**82. Publicar puntajes de postulación**

La DAR publica en el SAI los puntajes de postulación con el cual participan en la fase de asignación y notifica mediante correo electrónico a los postulantes las fechas de aceptación de cupo, así como la condición de gratuidad con la que continúa la admisión.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>21</b> de <b>23</b>

**83. Realizar la asignación de cupos**

La DAR garantizando los principios de mérito, equidad, igualdad de oportunidades y libertad de elección de carrera, con base a las reglas de asignación determinados por el Reglamento del SNNA y de conformidad a las directrices del Consejo de Docencia aplica los criterios y realiza la asignación de los cupos disponibles para el período en curso.

Una vez finalizada la asignación de cupos, la Dirección de Admisión y Registro notifica al Vicerrectorado de Docencia los resultados, para su conocimiento y aprobación.

**84. Entregar asignación de cupos a la SENESCYT**

La DAR entrega la información de asignación de cupos a través de la plataforma que la SENESCYT defina para el efecto.

**85. Expresar voluntad respecto al cupo asignado**

El postulante ingresa a la plataforma de la SENESCYT y registra su pronunciamiento respecto al cupo asignado en una de las carreras de la EPN.

**86. Consumir y procesar el CAC**

La DAR descarga el CAC desde la plataforma de la SENESCYT y procesa la información de aceptación de cupos.

**¿El postulante aceptó el cupo?**

**SI:** Ir a la Actividad 93.

**NO:** Ir a la Actividad 87.

**87. Notificar la finalización por no aceptación de cupo**

La DAR notifica al postulante que rechazó o no expresó su voluntad de aceptar el cupo asignado y por lo tanto se da por terminada su admisión en la EPN.

**88. Obtener los cupos remanentes**

La DAR calcula el número de cupos remanentes y notifica el resultado de la asignación al VD.

**89. Definir otra instancia de asignación**

El VD determina si se realiza una nueva instancia de asignación para los cupos remanentes.

**¿Se realiza una nueva instancia de asignación?**

**SI:** Ir a la Actividad 90.

**NO:** Ir a la Actividad 92.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>22</b> de <b>23</b>

**90. Notificar al postulante el mecanismo de asignación**

La DAR notifica mediante correo electrónico a aquellos postulantes a quienes no se les asignó un cupo que pueden participar en una nueva asignación, a través del mecanismo determinado para el efecto.

**91. Participar en la nueva instancia de asignación**

El postulante en ejercicio de la libre elección de carrera participa en una nueva instancia de asignación, a través del mecanismo que se defina para el efecto.

**¿El postulante participa en una nueva asignación?**

**SI:** Ir a la Actividad 83.

**NO:** Ir a la Actividad 92.

**92. Notificar finalización de la admisión por no asignación de cupo**

La DAR notifica al postulante que no se le asignó un cupo y por lo tanto se da por terminada su admisión en la EPN.

**FIN**

**93. Ejecutar el procedimiento de matrícula**

La DAR ejecuta las actividades para el CONTROL DE DOCUMENTOS E INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS AL TERCER NIVEL del procedimiento Matriculación para los cursos de nivelación y las carreras de tercer nivel.

La DAR consume la información de la plataforma de la SENESCYT para establecer la condición de gratuidad con la que ingresa el postulante.

**94. Generar el consolidado de estado de los postulantes**

La DAR genera la matriz en la que consta el resultado de la admisión, incluyendo la información de asignación y aceptación de cupos y remite la misma a la SENESCYT en las fechas y mecanismos que dicha institución establezca para el efecto.

**95. Generar el informe de admisión**

Una vez concluidas todas las etapas, la DAR prepara el informe de admisión del período en curso y lo remite mediante memorando al VD para aprobación.

**96. Revisar y aprobar el informe de admisión**

El VD revisa y aprueba el informe.

**FIN**

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>23</b> de <b>23</b>

## 2 ANEXOS

### ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/1086>