



ESCUELA  
POLITÉCNICA  
NACIONAL

Subproceso	Código	Versión	Páginas
Gestión de Asistencia Académica	EPN-GD-MSP-03-03-PRD-05	1	19

## **PROCEDIMIENTO**

**“GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE  
LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS  
DE TERCER NIVEL”**

Actividad	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	Paola Lasso	Gestora Administrativa de Docencia		09/12/2022
Revisión	David Mejía	Director de Docencia		06/03/2023
Revisión Técnica	Juan Pablo Ponce	Director de Gestión de la Información y Procesos		07/03/2023
Aprobación	Iván Bernal	Presidente del Consejo de Docencia CD-028-2023		08/03/2023

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 2 de 19

## CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable		Fecha
		Nombre	Cargo	
1	Versión Original	David Mejía	Director de Docencia	08/03/2023

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

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 3 de 19

## Contenido

1	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	4
1.1	INFORMACIÓN BÁSICA .....	4
1.2	MARCO LEGAL .....	4
1.3	POLÍTICAS .....	7
1.4	GLOSARIO DE ABREVIATURAS Y DEFINICIONES .....	11
1.5	DESCRIPCIÓN .....	13
2	ANEXOS .....	17

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 4 de 19

# 1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

## 1.1 INFORMACIÓN BÁSICA

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para la gestión del sílabo de las asignaturas de los cursos de nivelación y de las carreras de tercer nivel
<b>Nombre del Instrumento relacionado</b>	Gestión de Asistencia Académica
<b>Descripción del Procedimiento:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Establecer el procedimiento para la gestión del sílabo, el cual incluye su elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación para los cursos de nivelación, las carreras del nivel técnico-tecnológico y del nivel de grado.</li> </ul> <p><b>ALCANCE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ El procedimiento inicia con el registro del sílabo en el sistema académico institucional, su ejecución, seguimiento y evaluación y concluye con la entrega del informe de evaluación del sílabo.</li> </ul>

## 1.2 MARCO LEGAL

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**Art. 350:** *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”.*

### LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**Art. 8:** *“Fines de la Educación Superior. - La educación superior tendrá los siguientes fines:*

- a) Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de las artes y de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;*
- b) Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico (...).”.*

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO emitido por el CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
(14 de julio de 2022)**

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 5 de 19

**Art. 22:** *“Actividades de aprendizaje. - Las actividades de aprendizaje procuran el logro de los objetivos de la carrera o programa académico, desarrollan los contenidos de aprendizaje en relación con los objetivos, nivel de formación, perfil profesional y especificidad del campo del conocimiento.*

La organización del aprendizaje, a través de créditos, se podrá planificar en los siguientes componentes:

- a) Aprendizaje en contacto con el docente;
- b) Aprendizaje autónomo;
- c) Aprendizaje práctico-experimental (que podrá ser o no en contacto con el docente, a excepción del campo de la salud que deberá contar con un docente tutor)”.

**Art. 68:** *“Atención a estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad. - Las IES deberán desarrollar políticas, programas y planes de acción afirmativa e inclusión educativa, en los cuales habrán de contemplarse metodologías, ambientes de enseñanza-aprendizaje; métodos e instrumentos de evaluación que propicien la educación para todos.*

En el caso de que sea necesario realizar adaptaciones curriculares para atender requerimientos de estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad, los mecanismos de adaptación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación, deberán ser:

- a) Programados antes de iniciar el período académico correspondiente;
- b) Comunicados oportunamente a los estudiantes; y,
- c) Objeto de seguimiento pedagógico de los estudiantes en cuanto a sus avances durante el proceso formativo.

Las IES realizarán adaptaciones curriculares no significativas para atender los requerimientos de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad. Las adaptaciones curriculares significativas son aquellas que modifican en la carrera o programa el objeto de estudio, los contenidos básicos del currículo, los objetivos de aprendizaje, criterios de evaluación y el perfil de egreso.

En tanto que las adaptaciones curriculares no significativas modifican en la carrera o programa la duración, metodología de enseñanza, actividades extracurriculares y métodos e instrumentos de evaluación del aprendizaje”.

**Art. 110:** *“Ajuste curricular. - El ajuste curricular es la modificación del currículo de una carrera o programa, que puede ser sustantivo o no sustantivo.*

Un ajuste curricular es sustantivo cuando modifica perfil de egreso, tiempo de duración medido en créditos o períodos académicos, según corresponda, denominación de la carrera o programa, o denominación de la titulación. En tanto que, la modificación del resto de elementos del currículo es de carácter no sustantivo.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 6 de 19

*Las IES podrán realizar ajustes curriculares no sustantivos en ejercicio de su autonomía responsable, según sus procedimientos internos establecidos, los cuales deberán ser notificados oportunamente al CES para su registro.*

*Las IES podrán ejecutar los cambios no sustantivos una vez aprobados por sus instancias internas, sin perjuicio de que el CES notifique al órgano rector de la política pública de educación superior los cambios realizados, para que sean actualizados en el SNIESE de ser caso.*

*Cuando las IES requieran realizar ajustes curriculares sustantivos deberán contar con la autorización del CES. Este procedimiento tendrá una duración igual al establecido para la aprobación de carreras y programas, siguiendo el mismo procedimiento previsto en el artículo 99. El CES notificará al órgano rector de la política pública de educación superior los cambios realizados, para que sean registrados en el SNIESE, en un término máximo de tres (3) días”.*

#### **ESTATUTO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**

**Art. 26:** *“Son deberes y atribuciones del Consejo de Docencia: (...)*

- b) Establecer las políticas, estrategias y directrices institucionales en el campo de la docencia y fiscalizar su cumplimiento; (...).”.*

#### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL (25 de agosto de 2022)**

**Art. 31:** *“De la evaluación del diseño curricular. - La Comisión de Gestión de la Calidad y Evaluación Interna (CGCEI), en coordinación con el Consejo de Docencia o el Consejo de Investigación, Innovación y Vinculación, según corresponda, establecerá mecanismos, procesos y procedimientos de evaluación participativa del currículo, en sus diferentes componentes, a fin de constatar el logro de los resultados de aprendizaje a lo largo de la carrera o programa de posgrado, respectivamente.*

*Estos procesos deberán incluir criterios con rigurosidad académica y podrán incluir actividades de evaluación como: seguimiento al sílabo, revisión de los programas de estudios por asignatura (PEA), entre otros, así como instrumentos de evaluación tales como exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera, entre otros, concernientes a la actividad académica. (...).”.*

**Art. 32:** *“De las adaptaciones curriculares. - Las carreras y los programas de posgrado fomentarán un proceso educativo inclusivo para los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad, que permita garantizar el acceso y el apoyo requerido por los estudiantes para el desarrollo de sus actividades académicas. Para esto, se podrán realizar adaptaciones curriculares no significativas, en caso de requerirlas, se brindará acompañamiento preferencial por parte de los tutores académicos y se determinarán otras actividades pertinentes. (...).”.*

**Art. 38:** *“De la planificación y seguimiento de la organización del aprendizaje. - (...) En el caso de los cursos de nivelación, la planificación, la asignación de profesores y el seguimiento al sílabo serán*

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 7 de 19

coordinados por el Director de Admisión y Registro, en concordancia con las Directrices emitidas por el Vicerrectorado de Docencia.

(...) Previo al inicio de las clases de un período académico, los profesores deberán ingresar al Sistema Académico Institucional los sílabos de las asignaturas a su cargo.

El seguimiento al sílabo, en el caso de las carreras, estará a cargo de los Subdecanos o Subdirector de la ESFOT; por su parte, en el caso de los programas de posgrado, estará a cargo de los Coordinadores y Directores; y, en el caso de las asignaturas del área social-humanística, estará a cargo del Jefe de Departamento de Ciencias Sociales”.

**Art. 98:** “Verificación del cumplimiento de los sílabos. - El Subdecano o el Subdirector de la ESFOT, para las carreras; el Jefe de Departamento de Formación Básica, para los cursos de nivelación; el Jefe de Departamento de Ciencias Sociales, para las asignaturas del área social-humanística; o, el Coordinador o Director, para los programas de posgrado, según corresponda, verificará el cumplimiento del sílabo por asignatura, según los requerimientos establecidos por el Consejo de Docencia o el Consejo de Investigación, Innovación y Vinculación, conforme sea pertinente, y, de ser el caso, solicitará al profesor las rectificaciones que se requieran”.

**Nota Importante:**

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

### 1.3 POLÍTICAS

El procedimiento para la gestión del sílabo de las asignaturas de los cursos de nivelación y de las carreras de tercer nivel, debe considerar las siguientes políticas:

**Para la planificación del sílabo:**

- El profesor (personal académico o el personal de apoyo académico) es el responsable de elaborar el sílabo de la o las asignaturas a su cargo y que serán impartidas en el periodo académico que está por iniciar.
- Previo al inicio de las clases de un período académico y como máximo hasta la fecha establecida en el calendario académico, el profesor deberá ingresar al Sistema Académico Institucional (SAI) los sílabos de las asignaturas a su cargo.
- En caso de que el profesor no pueda registrar el sílabo en las fechas establecidas, podrá solicitar de forma justificada la autorización para su registro extemporáneo, a la Autoridad Responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de Departamento de Formación Básica (DFB), Jefe de Departamento de Ciencias Sociales (DCS), según corresponda).

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 8 de 19

- Si la asignatura ha sido separada en el componente de aprendizaje en contacto con el docente (AC) y el componente de aprendizaje práctico-experimental (AP), se contará con un solo sílabo para la asignatura, el mismo que contendrá la información correspondiente de cada componente. La elaboración e implementación del sílabo será de responsabilidad del profesor a cargo del AC, quién será el coordinador de la asignatura.
- Si la asignatura ha sido separada para su dictado en horarios simultáneos, se contará con un solo sílabo para la asignatura, el mismo que contendrá la información correspondiente de cada horario. La elaboración e implementación del sílabo será responsabilidad del profesor coordinador de la asignatura.
- Para gestionar el desarrollo de varios grupos para una misma asignatura, se contará con cátedras, el coordinador de la cátedra deberá velar que se cumpla lo definido en el Programa de Estudio por Asignatura (PEA) para todos los grupos de la misma asignatura; así también deberá velar para que, los estudiantes que toman la asignatura, independientemente del grupo en el que se encuentren, obtengan los mismos conocimientos, destrezas, actitudes y valores.
- Cuando corresponda, la Dirección de Bienestar Politécnico (DBP) deberá notificar a cada unidad académica la información de estudiantes con necesidades educativas, asociadas o no a la discapacidad, para que los profesores incluyan en los sílabos los ajustes de las metodologías, ambientes de enseñanza-aprendizaje; métodos e instrumentos de evaluación para garantizar que estos estudiantes puedan alcanzar los resultados de aprendizaje definidos en el curso de nivelación o en la carrera, con el apoyo de la DBP.
- El sílabo se elaborará con base en el Programa de Estudio por Asignatura (PEA), sin embargo, los siguientes elementos son susceptibles de modificaciones, considerando la libertad de cátedra del profesor a cargo de la misma:
  - Formas de evidenciar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje;
  - Contenidos de la asignatura (respetando los objetivos y resultados de aprendizaje definidos en el PEA, así como los capítulos y subcapítulos establecidos);
  - Actividades de aprendizaje;
  - Bibliografía complementaria (en caso de requerirse);
  - Metodología de aprendizaje;
  - Evaluación;
  - Mecanismos de tutorías académicas;
  - Políticas de desarrollo de la asignatura; o,
  - Modificaciones curriculares.



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 9 de 19

### Para la ejecución, seguimiento y la evaluación del sílabo

- La ejecución del sílabo podría variar conforme los distintos sucesos imprevistos, o debido a que el profesor determina que debe cubrir vacíos existentes en el conocimiento de los estudiantes. Sin embargo, el profesor debe hacer un esfuerzo por cumplir con lo establecido en el PEA respecto a conocimientos, destrezas, actitudes y valores para garantizar el avance adecuado de los estudiantes en los niveles posteriores.
- El sílabo deberá actualizarse si existe alguna situación no prevista, como: un cambio de profesor, cambio de horario, problemas de ejecución de cronograma, entre otros, para lo cual el profesor coordinador de la asignatura solicitará a la autoridad responsable, la autorización para actualizar el sílabo en el Sistema Académico Institucional (SAI).
- El Subdecano o el Subdirector de la ESFOT para las carreras, el Jefe de Departamento de Formación Básica para los cursos de nivelación, el Jefe de Departamento de Ciencias Sociales para las asignaturas del área social-humanística, según corresponda, verificará el cumplimiento del sílabo por asignatura, según lo establecido en la normativa vigente y en el presente documento, y, de ser el caso, solicitará al profesor las rectificaciones que se requieran.
- El seguimiento al sílabo se realizará a través de una encuesta que se aplique a los estudiantes y que se habilitará a partir del siguiente día de terminación de clases, y como máximo hasta el último día de exámenes de recuperación.
- Al terminar el periodo de clases, los estudiantes habilitados a realizar el seguimiento al sílabo serán aquellos con matrícula en el periodo en curso. Si un estudiante ha solicitado y se le autorizó el retiro de una, alguna o todas las asignaturas, no estará habilitado para realizar el seguimiento al sílabo en las asignaturas en las que estuvo inscrito y en las que se le concedió el retiro; si un estudiante ha solicitado y se le autorizó la supresión de matrícula, no estará habilitado para realizar el seguimiento al sílabo en las asignaturas en las que estuvo inscrito.
- No se realizará el seguimiento al sílabo a Deportes y Clubes, tampoco a Prácticas Laborales o al Servicio a la Comunidad.
- Será responsabilidad del profesor de cada asignatura, socializar con los estudiantes la importancia del proceso del seguimiento al sílabo.
- La Comisión de Gestión de la Calidad y Evaluación Interna (CGCEI) socializará a la Comunidad Politécnica el propósito e importancia del proceso de seguimiento y evaluación del sílabo, así como promoverá la participación de todos los estudiantes.
- La Dirección de Docencia (DD) incluirá en la Guía del Estudiante de cada periodo académico la información sobre el seguimiento al sílabo.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página <b>10</b> de <b>19</b>

- La Dirección de Comunicación (DirCom) publicará recordatorios a través de la página web, redes sociales, y correos electrónicos masivos a los estudiantes, una semana antes de la fecha establecida para registrar el seguimiento al sílabo.
- Para el seguimiento al sílabo se empleará el formato establecido en el Anexo 3.
- La Dirección de Gestión de la Información y Procesos (DGIP) será la encargada de implementar el procesamiento automático de las respuestas obtenidas en el seguimiento al sílabo. Como parte de este proceso se obtendrán promedios considerando los criterios establecidos en el Anexo 3 para las diferentes preguntas que conforman el seguimiento y evaluación al sílabo. Los resultados de las encuestas se presentan, cuando el número de estudiantes que hayan realizado el seguimiento al sílabo superen el 50% del total de estudiantes matriculados; en caso de que no se obtenga este valor, se registrará esta novedad en el SAI.
- Bajo ninguna circunstancia se podrá solicitar autorización para realizar el seguimiento al sílabo fuera de las fechas establecidas para esta actividad.
- El profesor, una vez procesada la información obtenida del seguimiento del sílabo, podrá acceder al SAI para visualizar los resultados del seguimiento al sílabo de las asignaturas a su cargo o en las que participó.
- La autoridad responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, Jefe de DCS), una vez concluya el proceso de seguimiento al sílabo, deberá realizar la evaluación de los sílabos de las asignaturas que son gestionadas en los cursos de nivelación o en las carreras de tercer nivel, según corresponda.
- La autoridad responsable deberá socializar con los profesores y estudiantes de la unidad académica (UA) los resultados de este proceso al finalizar cada período académico, mediante los mecanismos que considere pertinente.
- En el caso de existir adaptaciones curriculares:
  - El profesor, al finalizar el periodo académico, debe registrar en el sílabo las adaptaciones curriculares implementadas, para lo cual solicita autorización para modificar el sílabo a la autoridad responsable, según corresponda.
  - La autoridad responsable debe informar a la Dirección de Docencia, para que esta información sea incluida en el repositorio de diseño curricular de la carrera.
- Las propuestas de mejora derivadas del proceso de seguimiento y evaluación del sílabo, pueden requerir los siguientes ajustes:
  - Ajustes en los elementos a nivel del sílabo: en ese caso, será necesario garantizar que los profesores que van a dictar la asignatura en los próximos períodos académicos consideren las mejoras propuestas.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 11 de 19

- Ajustes curriculares de la carrera: el informe podría incluir recomendaciones de ajustes tanto sustantivos como no sustantivos, los cuales deberán ser aprobados mediante el procedimiento que la Dirección de Docencia establezca para el efecto.

#### 1.4 GLOSARIO DE ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

- **CGCEI:** Comisión de Gestión de la Calidad y Evaluación Interna
- **DBP:** Dirección de Bienestar Politécnico.
- **DCS:** Departamento de Ciencias Sociales
- **DD:** Dirección de Docencia
- **DFB:** Departamento de Formación Básica
- **DGIP:** Dirección de Gestión de Información y Procesos
- **DirCom:** Dirección de Comunicación
- **ESFOT:** Escuela De Formación de Tecnólogos
- **SAI:** Sistema Académico Institucional
- **UA:** Unidad Académica
- **Adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad:** son modificaciones de las metodologías, ambientes de enseñanza-aprendizaje; métodos e instrumentos de evaluación para garantizar que los estudiantes con necesidades educativas puedan alcanzar los resultados de aprendizaje definidos en la carrera.
- **Ajustes curriculares:** es la modificación del currículo de una carrera, que puede ser sustantivo o no sustantivo.
- **Aprendizaje autónomo (AA):** es el conjunto de actividades de aprendizaje individuales o grupales desarrolladas de forma independiente por el estudiante sin contacto con el personal académico o el personal de apoyo académico. Para su desarrollo, deben planificarse y evaluarse actividades específicas, tales como: lectura crítica de textos; investigación documental, escritura académica y/o científica; elaboración de informes, portafolios, proyectos, planes, presentaciones, entre otros.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 12 de 19

- **Aprendizaje en contacto con el docente (AC):** es el conjunto de actividades individuales o grupales que se desarrollan con intervención y supervisión directa del profesor de manera sincrónica o asincrónica, estas actividades comprenden: clases, conferencias, seminarios, talleres, proyectos, entre otras.
- **Aprendizaje práctico-experimental (AP):** es el conjunto de actividades (individuales o grupales) de aplicación de contenido, resolución de problemas prácticos, comprobación, experimentación, contrastación, replicación, casos, fenómenos, métodos entre otros, este aprendizaje puede ser o no en contacto con el profesor.
- **Autoridad responsable:** en el ámbito de este procedimiento corresponde a:
  - El Subdecano para las carreras de grado;
  - El Subdirector de la ESFOT para las carreras del nivel técnico-tecnológico;
  - El Jefe de Departamento de Formación Básica para los cursos de nivelación; o,
  - El Jefe de Departamento de Ciencias Sociales para las asignaturas del área social-humanística.
- **Estudiante habilitado:** Es el estudiante matriculado en el periodo en curso y que hasta el último de clase conserva esta condición.
- **Evaluación del sílabo:** La evaluación del sílabo tiene por finalidad el identificar oportunidades de mejora que contribuyan a mantener la articulación entre las diferentes fases de la dimensión curricular del curso de nivelación o de la carrera.
- **Organización del aprendizaje:** el aprendizaje está organizado por tres componentes: aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje práctico-experimental y aprendizaje autónomo.
- **Programa de Estudio por Asignatura (PEA):** Es el elemento de planificación microcurricular que concreta los contenidos de las asignaturas contenidas en la malla curricular. Incluye elementos tales como: resultados de aprendizaje, contenidos, actividades de aprendizaje y/o metodologías, herramientas didácticas, métodos de evaluación formativa y sumativa, recursos bibliográficos, entre otros. El PEA se presenta en el diseño curricular de la carrera, por lo tanto, existe un solo PEA por asignatura.
- **Seguimiento al sílabo:** Permite a los estudiantes dar su opinión respecto al cumplimiento de las actividades planificadas para la asignatura, considerando los resultados de aprendizaje, las actividades de evaluación, entre otros aspectos que constan en el sílabo.
- **Sílabo:** Es la concreción a detalle del PEA para la consecución de sus resultados de aprendizaje. Incluye, además de los elementos del programa de estudio por asignatura, los siguientes: elementos de evaluación, propuesta metodológica y/o didáctica para el

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 13 de 19

aprendizaje, cronograma de desarrollo de la asignatura, entre otro. El sílabo lo elabora cada profesor que dictará la asignatura respectiva, con base en el PEA.

## 1.5 DESCRIPCIÓN

### 1. Registrar el sílabo en el Sistema Académico Institucional

El profesor registra el sílabo en el SAI, de acuerdo con el calendario académico aprobado por Consejo de Docencia.

Para el registro del sílabo, el profesor debe considerar el instructivo para la elaboración del sílabo (EPN-GD-MSP-03-03-PRD-05-INS-01).

#### ¿El sílabo se registra en los plazos establecidos?

**NO:** Ir a la actividad 2.

**SI:** Ir a la actividad 5.

### 2. Solicitar autorización para el registro extemporáneo del sílabo

El profesor, que no registre el sílabo en las fechas establecidas, solicita a la Autoridad Responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, Jefe de DCS), mediante correo electrónico y de forma justificada, la autorización para su registro extemporáneo.

### 3. Habilitar el SAI para registro extemporáneo del sílabo

La Autoridad Responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, Jefe de DCS, según corresponda), registra la autorización en el SAI, la cual habilita el registro extemporáneo del sílabo.

### 4. Realizar registro extemporáneo del sílabo y notificar al estudiante

El profesor registra de forma extemporánea el sílabo; y notifica a los estudiantes el sílabo mediante correo electrónico.

### 5. Ejecutar el sílabo

El profesor dicta la asignatura en el periodo académico que inicia, y cumple con lo establecido de acuerdo con lo planificado.

Durante la ejecución de la asignatura se podría tener modificaciones, como: un cambio de profesor, cambio de horario, ajuste del sílabo, entre otros.

#### ¿Se ha realizado alguna (s) modificación (es) durante la ejecución de la asignatura?

**SI:** Ir a la actividad 6.

#### **NO:** ¿Es fin de clases?

**NO:** Ir a la actividad 5.

**SI:** Determinar "Caso".

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 14 de 19

CASO PROFESOR: ADAPTACIONES CURRICULARES: ¿Se han realizado adaptaciones curriculares en la asignatura?

**SI:** Ir a la Actividad 9.

**NO:** FIN.

CASO DIRECCIÓN DE DOCENCIA: SEGUIMIENTO DEL SÍLABO: Ir a la Actividad 14.

**6. Solicitar autorización para el registro de los cambios en el sílabo**

El profesor, mediante correo electrónico, solicita a la Autoridad Responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, Jefe de DCS) la habilitación del SAI para incluir los cambios requeridos en el sílabo.

**7. Habilitar el SAI para el registro de cambios en el sílabo**

La Autoridad Responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, Jefe de DCS) habilita el SAI para que el profesor registre los cambios requeridos en el sílabo.

**8. Registrar los cambios en el sílabo y notificar al estudiante**

El profesor registra en el SAI los cambios requeridos en el sílabo de la asignatura respectiva.

**¿Es fin de clases?**

**NO:** Ir a la actividad 5.

**SI:** Determinar "Caso".

CASO PROFESOR: ADAPTACIONES CURRICULARES: ¿Se han realizado adaptaciones curriculares en la asignatura?

**SI:** Ir a la Actividad 9.

**NO:** FIN.

CASO DIRECCIÓN DE DOCENCIA: SEGUIMIENTO DEL SÍLABO: Ir a la Actividad 14.

**9. Solicitar autorización para el registro de las adaptaciones curriculares en el sílabo**

El profesor, mediante correo electrónico, solicita a la Autoridad Responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, Jefe de DCS) la habilitación del SAI para incluir las adaptaciones curriculares implementadas durante el período académico.

**10. Habilitar el SAI para el registro de adaptaciones curriculares en el sílabo**

La Autoridad Responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, Jefe de DCS) habilita el SAI para que el profesor registre las adaptaciones curriculares que implementó en el desarrollo de sus clases.

**11. Registrar las adaptaciones curriculares en el SAI**

El profesor registra en el SAI las adaptaciones curriculares que fueron implementadas durante el desarrollo de la asignatura, en el sílabo respectivo.

**12. Reportar las adaptaciones curriculares registradas**

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 15 de 19

La Autoridad Responsable (Subdecano o el Subdirector de la ESFOT para las carreras, el Jefe de Departamento de Formación Básica para los cursos de nivelación, el Jefe de Departamento de Ciencias Sociales para las asignaturas del área social-humanística) remite el reporte de adaptaciones curriculares registradas en el SAI a la Dirección de Docencia, así como el sílabo en el que se verifique la inclusión de las adaptaciones curriculares.

**13. Incluir adaptaciones curriculares en el repositorio de diseño curricular de la carrera**

La Dirección de Docencia almacena el reporte remitido y el sílabo en el repositorio de diseño curricular de la carrera.

**FIN.**

**14. Solicitar se notifique a estudiantes las fechas para seguimiento al sílabo**

La DD solicita a la DirCom se notifique a los estudiantes las fechas para realizar el seguimiento al sílabo, y la publicación de recordatorios en los canales de comunicación (sitio web, redes sociales).

**15. Notificar fechas para realizar el seguimiento al sílabo**

La Dirección de Comunicación genera una notificación, una semana antes de la fecha establecida para realizar el seguimiento del sílabo y la envía a los estudiantes matriculados en los cursos de nivelación y en las carreras de tercer nivel. Además, publica en los canales de comunicación (sitio web, redes sociales) recordatorios sobre las fechas para realizar el seguimiento al sílabo.

**16. Realizar el seguimiento del sílabo**

El estudiante habilitado, en el SAI, en el plazo establecido, realiza el seguimiento al sílabo para cada asignatura en la que está matriculado.

**17. Realizar procesamiento de seguimiento al sílabo**

La DGIP realiza el procesamiento de las respuestas obtenidas en el seguimiento al sílabo y actualiza el portal "Poli en Cifras".

**18. Realizar la evaluación del sílabo**

La Autoridad Responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, Jefe de DCS) realiza la evaluación del sílabo y genera el informe, que incluya propuestas de mejora, con base en la información disponible en el Tablero 'Sílabo' del portal "Poli en cifras".

**19. Revisar el informe de evaluación del sílabo con los profesores**

La Autoridad Responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, Jefe de DCS) realiza una reunión con los profesores a cargo de las asignaturas respectivas para presentar el informe con la finalidad de analizar los resultados e incluir, de ser pertinente, otras propuestas de mejora planteadas por los profesores.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 16 de 19

**20. Remitir el informe al Consejo de Facultad, Consejo Directivo o Consejo de Departamento**

La Autoridad Responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, Jefe de DCS) remite el informe de mejora al Consejo de Facultad, Consejo Directivo de la ESFOT, o Consejo de Departamento, según corresponda.

**21. Aprobar informe de evaluación del sílabo**

El Consejo de Facultad, Consejo Directivo de la ESFOT, o Consejo de Departamento, según corresponda, aprueba el informe de evaluación del sílabo y dispone la presentación del mismo a la Comunidad Politécnica.

**22. Presentar el informe a profesores y estudiantes**

La Autoridad Responsable (Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de DFB, Jefe de DCS) presenta el informe aprobado a los estudiantes y profesores

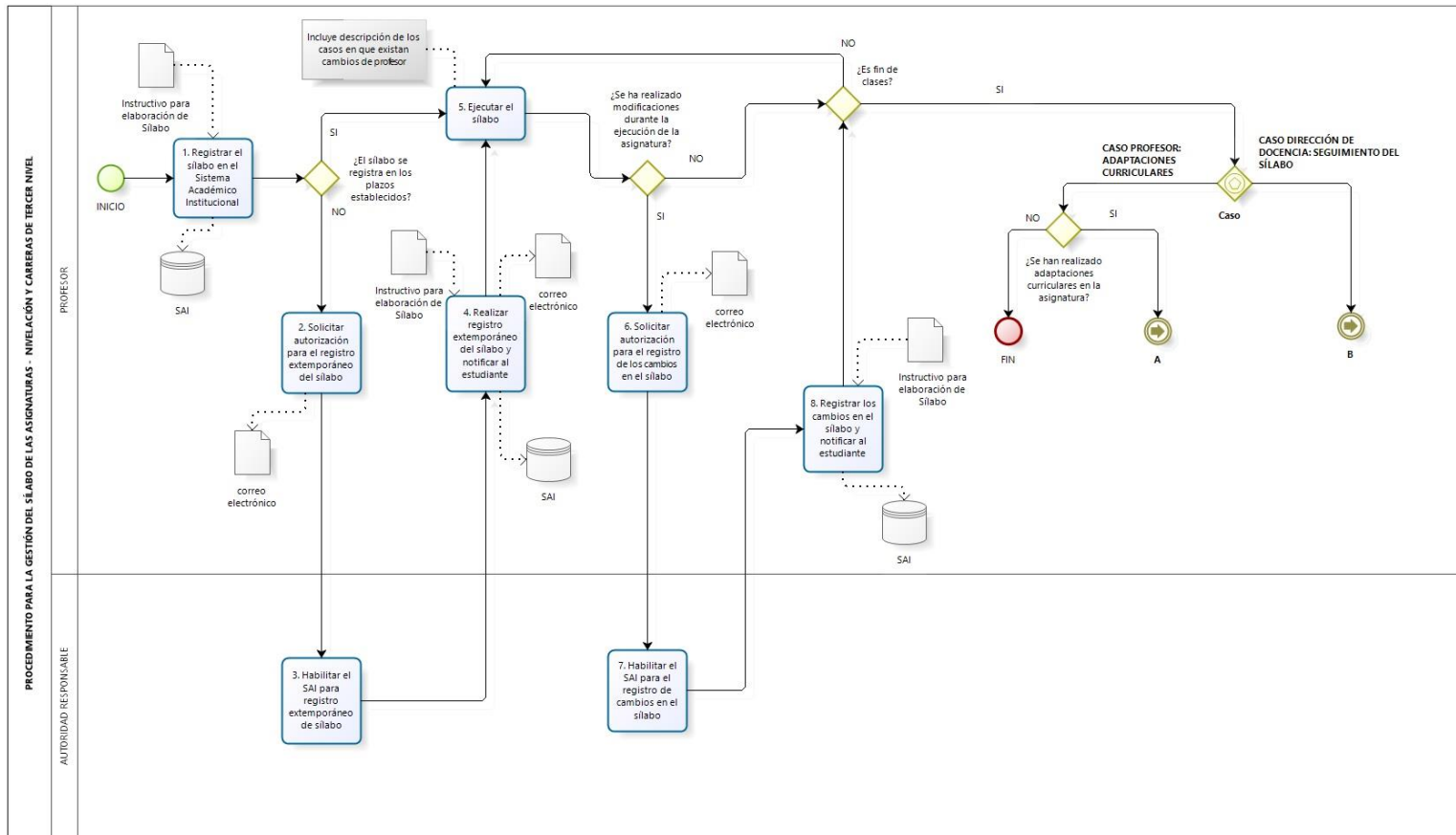
**23. Remitir informe a las Comisiones y CGCEI**

El Decano, Director de la ESFOT, Jefe del DEFB, o Jefe del DCS, remite el informe final a las diferentes comisiones para su implementación; así también remite el informe final a la Comisión de Gestión de la Calidad y Evaluación Interna para considerar en lo que corresponda, las acciones de mejora.



## 2 ANEXOS

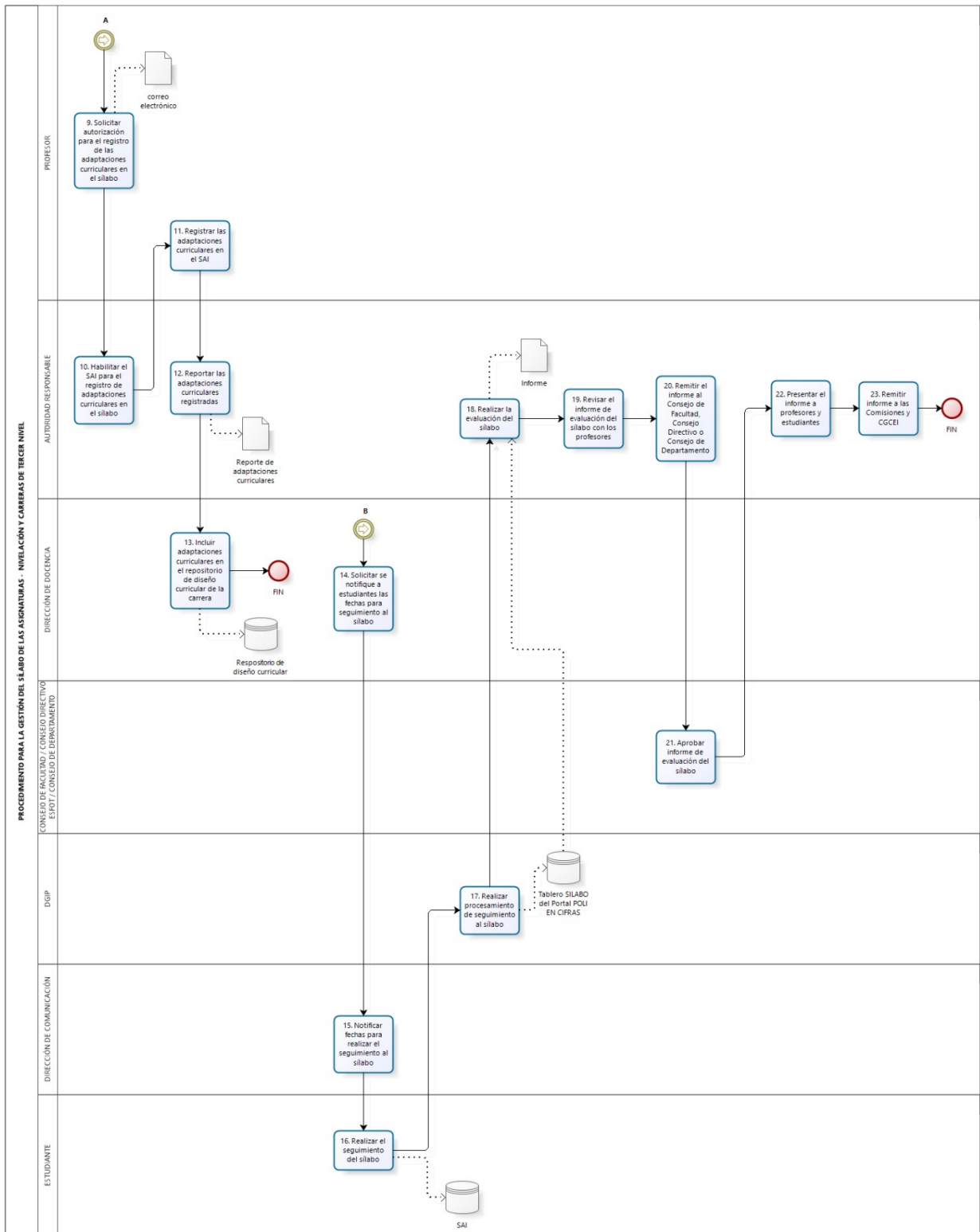
### ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL.





# PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL

Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03  
Versión: 1  
Elaborado: 20/07/2022  
Página 18 de 19



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SÍLABO DE LAS ASIGNATURAS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y DE LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL</b>	Código: EPN-GPR-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 1
		Elaborado: 20/07/2022
		Página 19 de 19

## ANEXO 2. INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DEL SÍLABO (EPN-GD-MSP-03-03-PRD-05-INS-01)

<http://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/892>

## ANEXO 3. FORMATO DE SEGUIMIENTO AL SÍLABO (EPN-GD-MSP-03-03-PRD-05-FRM-01)

ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL CONSEJO DE DOCENCIA		Opciones					Observaciones y Recomendaciones
No.	Preguntas	Totalmente de acuerdo (5)	De acuerdo (4)	Ni de acuerdo ni en desacuerdo (3)	En desacuerdo (2)	Totalmente en desacuerdo (1)	
1	¿Los contenidos de la asignatura se desarrollaron en general de acuerdo con lo planificado en el sílabo?						
2	¿El número de sesiones de la asignatura fue suficiente para cubrir los contenidos del sílabo?						
3	¿Los métodos, recursos y espacios de aprendizaje propuestos en el sílabo fueron adecuados y facilitaron el proceso de aprendizaje?						
4	¿Las actividades de evaluación aplicadas durante el desarrollo de la asignatura fueron explícitamente definidas en el sílabo?						
5	¿Las actividades de evaluación, definidas en el sílabo, se enfocaron en los contenidos abordados en las clases y/o en las actividades de aprendizaje autónomo?						
6	¿Se implementaron los mecanismos y horarios de tutoría conforme a lo establecido en el sílabo?						
7	¿Se utilizó la bibliografía básica que consta en el sílabo para el desarrollo de los contenidos planificados?						
8	¿La bibliografía básica descrita en el sílabo se encuentra disponible en las bibliotecas físicas y/o virtuales de la Institución?						
9	¿Las actividades a ser desarrolladas como parte del componente de aprendizaje autónomo fueron definidas en el sílabo?						
Para asignaturas que tiene componente práctico-experimental (AP), separado se aplicará adicionalmente las siguientes preguntas (10 y 11):							
10	¿El número de sesiones planificadas para el componente práctico-experimental fueron suficientes para aplicar los conocimientos adquiridos en clase?						
11	¿El aprendizaje práctico-experimental complementó los conocimientos recibidos en el componente en contacto con el docente?						
12	Las actividades de aprendizaje desarrolladas en la asignatura lograron que usted se encuentre en la capacidad de:						
	A. Colocar los resultados de aprendizaje de conocimiento que constan en el sílabo						
	B. Colocar los resultados de aprendizaje de destrezas que constan en el sílabo						
	C. Colocar los resultados de aprendizaje de valores y actitudes que constan en el sílabo						

Archivo: "EPN-GD-MSP-03-03-PRD-05\_Gestión\_Silabo.doc"

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA.**