



ESCUELA
POLITÉCNICA
NACIONAL

Procedimiento	Código	Versión	Páginas
Gestión de actualización curricular de las carreras de tercer nivel	EPN-GD-MSP-03-04-PRD-03-INS-01	1	7

INSTRUCTIVO

“ELABORACIÓN DE AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS DE TERCER NIVEL”

Actividad	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	Adriana Narváez	Gestor de Apoyo Pedagógico		26/04/2023
Revisión	David Mejía	Director de Docencia		26/04/2023
Revisión Técnica	Juan Pablo Ponce	Director de Gestión de la Información y Procesos		28/06/2023
Aprobación	Pedro Reyes	Presidente del Consejo de Docencia CD-129-2023		28/06/2023

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-05
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 2 de 7

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable		Fecha
		Nombre	Cargo	
1	Versión Original	David Mejía	Director de Docencia	28/06/2023

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

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-05
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 3 de 7

Contenido

1	DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO.....	4
1.1	INFORMACIÓN BÁSICA.....	4
1.2	ABREVIATURAS.....	4
1.3	DEFINICIONES.....	4
1.4	DESCRIPCIÓN DE TAREAS.....	5

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-05
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 4 de 7

1 DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO

1.1 INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre del Instructivo:	Elaboración de Ajuste Curricular de Carreras de Tercer Nivel
Nombre del Instrumento relacionado:	Procedimiento para la Gestión de Actualización Curricular de las Carreras de Tercer Nivel
Descripción del Instructivo:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Establecer el mecanismo para elaborar un ajuste curricular de carrera. <p>ALCANCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El presente instructivo inicia con el llenado de los datos informativos en la carátula del documento de ajuste curricular de carrera, hasta el listado de los anexos que forman parte del documento indicado.
Responsable de cumplimiento:	<ul style="list-style-type: none"> • Subdecano o Subdirector de la ESFOT, Presidente Comisión Ajuste Curricular

1.2 ABREVIATURAS

- **CAC:** Comisión de Ajuste Curricular
- **CES:** Consejo de Educación Superior
- **EPN:** Escuela Politécnica Nacional
- **IES:** Institución de Educación Superior
- **OCS:** Órgano Colegiado Superior
- **SAI:** Sistema Académico Institucional
- **SNIESE:** Sistema Nacional de Información de Educación Superior de Ecuador

1.3 DEFINICIONES

- **Responsable.** - En el contexto de este instructivo se refiere a:
 - Subdecano, en el caso de las carreras de tercer nivel de grado.
 - Subdirector de la ESFOT, en el caso de las carreras de tercer nivel técnico-tecnológico.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-05
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 5 de 7

- Presidente CAC, responsable del ajuste curricular.
- **Unidad Académica.** - En el contexto de este instructivo se refiere a:
 - Facultades, en el caso de las carreras de tercer nivel de grado.
 - Escuela de Formación de Tecnólogos, en el caso de las carreras de tercer nivel técnico-tecnológico.

1.4 DESCRIPCIÓN DE TAREAS

En el Formato de Ajuste Curricular Sustantivo de Carrera (Anexo 3 del Procedimiento para la Gestión de Actualización de las Carreras de Tercer Nivel) o en el Formato de Ajuste Curricular No Sustantivo de Carrera (Anexo 4 del Procedimiento para la Gestión de Actualización de las Carreras de Tercer Nivel), según corresponda, se deben realizar las actividades detalladas a continuación.

1. Llenar la carátula

El responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT, o el Presidente CAC) indica los datos de:

- a) *Nombre de la unidad académica*
- b) *Nombre de la carrera*
- c) *Fecha de presentación del documento*

2. Actualizar la tabla de contenidos

El responsable actualiza la tabla de contenidos al finalizar la elaboración del documento.

3. Llenar la información de la carrera

El responsable llena los apartados de:

- a) *Nombre*, en el cual se indica el nombre de la carrera tal como consta en la resolución de aprobación del CES.
- b) *Titulación que otorga*, en el cual se indica el nombre del título que otorga la carrera, tal como consta en la resolución de aprobación del CES.
- c) *Código SNIESE*, en el cual se indica el código SNIESE registrado en el SAI.
- d) *Modalidad de estudios*, en el cual se indica la modalidad de estudios en la cual se imparte la carrera.
- e) *Campo amplio*, en el cual se indica el campo amplio del conocimiento al que pertenece la carrera.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-05
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 6 de 7

- f) *Campo específico*, en el cual se indica el campo específico del conocimiento al que pertenece la carrera.
- g) *Campo detallado*, en el cual se indica el campo detallado del conocimiento al que pertenece la carrera.
- h) *Itinerarios*, en el cual se indica los nombres de los itinerarios que oferta la carrera, de ser el caso.

4. Llenar los datos del director o coordinador del ajuste

El responsable indica los datos de:

- a) *Nombres y apellidos*, en el que se indica los nombres y apellidos completos.
- b) *Correo electrónico*, en el que se indica el correo electrónico institucional.
- c) *Teléfono institucional*, en el que se indica la extensión telefónica de contacto.
- d) *Celular*, en el que se indica el número celular.
- e) *Lugar de ejecución*, en el que no se modifica el texto incluido. El Anexo 1 Resolución CACES para funcionamiento, se encuentra en el enlace:

5. Incluir la resolución del OCS

El responsable indica el número de resolución y la fecha, una vez que se cuente con la resolución de aprobación del ajuste curricular de carrera por parte del Consejo Politécnico (OCS); de igual forma, el Anexo 2 Resolución de aprobación.

6. Resumir los criterios aprobados y propuestos

El responsable llena la Tabla 1 de acuerdo con el siguiente detalle:

- *Criterio*, columna en la cual se indica el elemento del diseño curricular de la carrera que fue modificado producto del ajuste curricular sustantivo o no sustantivo realizado.
- *Aprobado*, columna en la cual se indica, en forma específica, el contenido del criterio que fue aprobado inicialmente.
- *Propuesto*, columna en la cual se indica, en forma específica, el contenido del criterio que se propone en el ajuste.
- *Justificación*, columna en la cual se indica el argumento que justifica la modificación del contenido del criterio propuesto respecto del aprobado.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS DE TERCER NIVEL	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-05
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 7 de 7

- *Nota importante*, fila en la cual se indica el nombre de la carrera y el periodo académico desde el que se aplicará el ajuste curricular.

7. Listar los anexos

El responsable lista todos los anexos que se incluyen a lo largo del documento de ajuste curricular sustantivo o no sustantivo de carrera, según corresponda.