

2023A

PLAN DE REVISIÓN CURRICULAR



Elaborado por: Lourdes Carvajal

Revisado por: Andrés Robalino L.
Subdecano

Contenido

□ Base legal	3
□ Reglamento del régimen académico CES	3
□ Reglamento del régimen académico Escuela Politécnica Nacional	3
□ CONSIDERACIONES PARA CAMBIO NO SUSTANTIVO	4
□ Procedimiento para solicitar cambio no sustantivo	5
□ ¿Hasta cuando se pueden realizar estos cambios?	5
□ CONSIDERACIONES PARA CAMBIO SUSTANTIVO	6

- **BASE LEGAL**

- **REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ACADÉMICO CES**

AJUSTE CURRICULAR Y CAMBIO DE PLANTA ACADÉMICA

Artículo 110.- Ajuste curricular. - El ajuste curricular es la modificación del currículum 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 currículum es de carácter no sustantivo.

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.

- **REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ACADÉMICO ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**

Artículo 196.- Adaptaciones curriculares. - Las adaptaciones curriculares son las modificaciones del currículum de una carrera o programa de posgrado, que pueden ser:

- a) Significativas o sustantivas; y,*
- b) No significativas o no sustantivas.*

Una adaptación curricular es sustantiva cuando modifica el objeto de estudio, los objetivos de la carrera, los objetivos de aprendizaje, criterios de evaluación, el perfil de egreso, los contenidos básicos del currículum, la denominación de la carrera o la denominación del título que otorga.

Por su parte, la modificación de la duración de la carrera o programa, la metodología de enseñanza, las actividades extracurriculares y los métodos e instrumentos de evaluación del aprendizaje se considerarán adaptaciones curriculares no sustantivas.

Las unidades académicas podrán realizar ajustes curriculares no sustantivos justificados y pertinentes, para lo cual contarán con la asesoría y el soporte de la Dirección de Docencia o la Dirección de Posgrados, según corresponda.

Como insumos para la realización de los ajustes curriculares, según corresponda, las unidades académicas deberán emplear lo siguiente: estudio de pertinencia, matriz de trazabilidad, informes de seguimientos a graduados, informes de prácticas preprofesionales, informes relacionados a la titulación, informes de seguimiento a sílabos, resultados de exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera, planes de mejora, entre otros.

Los ajustes curriculares deberán ser aprobados, en última instancia interna, por el Consejo Politécnico.

Los ajustes curriculares no sustantivos, una vez aprobados, deberán ser notificados al CES o a quien hiciere sus veces, para conocimiento.

Los ajustes curriculares sustantivos, una vez aprobados, deberán ser notificados al CES o a quien hiciere sus veces, para su autorización.

• CONSIDERACIONES PARA CAMBIO NO SUSTANTIVO

Se considera cambios no sustantivos a las siguientes actualizaciones:

- Prerrequisitos
- Correquisitos
- Pisos
- Techos
- Horas asignadas
 - AC
 - AP-AC
 - AP-AA
 - AA

Com. Ap	HS	HSS
AC	4	64
AP - AC	1	16
AP - AA	2	32
AA	5	80
Total	12	192

Siempre que el cambio NO modifique los valores reportados al CES.

- Dividir las materias
- Cambio de nombre de materias

- Actualización del contenido de los PEAs
- **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CAMBIO NO SUSTANTIVO**
- ✓ Subdecano lidera el proceso de actualización de la malla, y genera documento de análisis y justificación expresa.
 - Insumos: pedidos de estudiantes, análisis de transición, seguimiento a graduados, seguimiento de sílabos, seguimiento a prácticas (pre)profesionales, tutorías, etc.
Consejo de Facultad aprueba cambios.
- ✓ La Unidad Académica remite pedido a la Dirección de Docencia, e ingresa los cambios en el sistema académico (SII).
- ✓ Dirección de Docencia analiza, y si no modifican en lo sustancial el diseño curricular o los parámetros establecidos en el diseño curricular aprobado por el CES (Art. 38), autoriza la realización de cambios.
- ✓ La documentación remitida por la Unidad Académica pasa a formar parte del expediente de la carrera o programa.
- **¿Cómo proceder para solicitar cambio NO sustantivo?**
- Remitir los documentos actualizados a Consejo de Docencia
- Dirección de Docencia genera informe
- Consejo de Docencia aprueba informe y remite a Consejo Politécnico
- Consejo Politécnico aprueba cambio y remite a CES
- CES conoce el cambio
- Este cambio se puede realizar a partir de la aprobación del Consejo Politécnico
- **¿Hasta cuándo se pueden realizar estos cambios?**
- Hasta antes de que empiecen las matrículas ordinarias de un periodo académico ordinario.
- NO se puede reforzar o aplicar las restricciones establecidas por la UA si el cambio se realiza luego de que los estudiantes se inscriban.
- Cambio NO SUSTANTIVO:
 - Otros cambios.

- Son aprobados por el CP, luego de ser conocidos por el CD.
- Se notifica al CES.
 - Se implementan una vez el CP apruebe el cambio.

- **CONSIDERACIONES PARA CAMBIO SUSTANTIVO**

Se considera cambio sustantivo a las siguientes consideraciones:

- Modificación perfil de egreso
- Tiempo de duración medido en créditos o períodos académicos.
- Denominación de la carrera o programa
- Denominación de la titulación.

Para el caso de la Licenciatura en Administración de Empresas la implementación de itinerarios se considerarán cambio sustantivo.

- **Procedimiento para solicitar cambio sustantivo**

- La Unidad Académica remite pedido a la Dirección de Docencia
- Dirección de Docencia informa a la Unidad Académica que debe remitir el pedido a Consejo de Docencia:
 - Se requiere autorización del CES.
 - Se implementan una vez el CES apruebe el cambio

Disposición General Novena del RRA (General Quinta en nuevo RRA):

- Proceso de transición para incorporar a estudiantes antiguos a nueva malla.
- El CES solicita se informe si el cambio implica transición.
- Generar documento EPN Plantilla Diseño Curricular Carrera V1
- Remitir el documento actualizado a Consejo de Docencia
- Dirección de Docencia genera informe
- Consejo de Docencia aprueba informe y remite a Consejo Politécnico
- Consejo Politécnico aprueba cambio y remite a CES
- Dirección de Docencia carga proyecto en plataforma
- CES analiza documentación y aprueba
- Este cambio se puede realizar a partir de la aprobación del CES

[Reglamento del RRA CES](#)

[Reglamento del RRA EPN](#)