

**LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y TOMA DE MATERIAS
COMPLEMENTARIAS EN LA ESPOL**

1. Las materias complementarias son materias con enfoque práctico/aplicado, no teórico, orientadas al desarrollo de habilidades esenciales.
2. Las materias complementarias tendrán dos categorías:
 - a. Materia Complementaria 1: Ciencias Sociales y Humanísticas
 - b. Materia Complementaria 2: Arte, Deportes e Idiomas
3. Las materias complementarias serán etiquetadas según habilidad/competencia que desarrolla.
4. Las materias complementarias tendrán ubicación libre a partir del nivel 100-I, sin prerrequisitos ni correquisitos.
5. Los estudiantes deben tomar 1 materia complementaria de cada categoría para cumplir con su malla.
6. Los estudiantes solo pueden tomar y aprobar hasta 3 materias complementarias a lo largo de su carrera.
7. Las facultades FCSH, FADCOM y VRA son las encargadas de coordinar las materias complementarias.
8. Los idiomas comprometidos en convenios internacionales se mantienen.
9. El Decanato de Grado será responsable de la homologación de las materias complementarias 1 y complementaria 2.
10. Se homologarán cursos aprobados de mínimo 28 horas presenciales.
11. El estudiante que aplique homologación de materias deberá evidenciar certificado de aprobación de la materia a homologar.
12. Para el proceso de homologación de materias, se reconocerán las plataformas Coursera, EdX, Miríadax y LinkedIn Learning; se podrán homologar cursos o colecciones de cursos relacionados, que hayan sido aprobados y que totalicen un mínimo de 28 horas. El estudiante que aplique a la homologación de materias complementarias deberá presentar evidencia de la aprobación del o los cursos realizados en las plataformas antes mencionadas.

CERTIFICO: Que el precedente documento fue discutido y aprobado por el Consejo Politécnico mediante resolución Nro. 20-01-049 en sesión celebrada el 14 de enero de 2020. Reformado por el Consejo Politécnico, mediante Resolución Nro. 22-05-113, en sesión del 05 de mayo de 2022.



Mgtr. Stephanie Quichimbo Córdova
SECRETARIA ADMINISTRATIVA