

A. PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Tarea /Descripción	Responsable	Información documentada
FASE 1: Reconocimiento				
1	Elaborar solicitud de reconocimientos	Dependiendo de la solicitud el requirente deberá elaborar y presentar una solicitud dirigida al Director del Centro de Posgrados y Educación Continua. y sus respectivos respaldos	Requirente	N/A
Tipo de solicitud requerida: Requerimiento de certificados emitidos por la ESPE continuar con la actividad 2 Reconocimiento de certificados emitidos por otras instituciones de Educación Superior continuar con la actividad 3 Reconocimiento de lenguas ancestrales continuar con la actividad 4 Reconocimiento de lenguas de señas continuar con la actividad 5 Reconocimiento del idioma español continuar con la actividad 6				
2	Presentar solicitud de reconocimiento certificados emitidos por la ESPE	El requirente presentará la solicitud de reconocimiento, una copia simple del certificado emitido por la Universidad (en caso de tenerlo), el Récord e Historial Académico y una copia de cédula a color al Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas.	Requirente	1. Solicitud de reconocimiento de un idioma 2. Pago de arancel correspondiente al trámite solicitado 3. Récord Académico 4. Historial Académico
		MACROPROCESO: GESTIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA GENERAL PROCESO N 1 : GESTIÓN DE POSGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA PROCESO N 2 : GESTIÓN ACADÉMICA DE IDIOMAS SUBPROCESO N1: RECONOCIMIENTO Y VIGENCIA CERTIFICADOS INTERNACIONALES DE UNA SEGUNDA LENGUA, LENGUAS ANCESTRALES, LENGUAJE A SEÑAS, Y DOMINIO DEL IDIOMA ESPAÑOL	Fecha: 2025-julio-26 Página: 7 de 14	

N°	Actividad	Tarea /Descripción	Responsable	Información documentada
3	Presentar Solicitud de reconocimiento certificados emitidos por otros institutos	El requirente presentará la solicitud de reconocimiento, una copia notariada del diploma y/o certificado en el cual se indique el nivel alcanzado según el MCER (por aprobación de mínimo un nivel o validación de conocimientos). Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas con la solicitud, una copia de cédula a color y el pago del arancel respectivo. Nota Técnica: Copia notariada del certificado y/o diploma del nivel alcanzado: deberá tener una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de aprobación del programa. Récord Académico: del programa en el cual conste por lo menos la aprobación de 1 (un) nivel; el último requerido para la obtención del nivel del certificado a reconocer.	Requirente	1. Solicitud de reconocimiento de un idioma 2. Pago de arancel correspondiente al trámite solicitado 3. Record Académico 4. Copia notariada

4	Presentar solicitud de reconocimiento de lenguas ancestrales	El requiriente presentará la solicitud de reconocimiento, una copia notariada del certificado de suficiencia lingüística emitido y/o avalado por la Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación en el cual debe constar el nivel alcanzado según el MCER (debe ser por aprobación o validación, en ningún caso se aceptará por prueba de ubicación. En caso de que el certificado no registre el nivel MCER, se presentará de manera adicional y obligatoria una carta notariada de la Secretaría indicando el nivel al que corresponde el certificado) al Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas con la solicitud, una copia de cédula a color y el pago del arancel respectivo. NOTA TÉCNICA: En cumplimiento al Art. 64 del RRA emitido por el CES cuando la lengua materna sea lenguaje a señas o lengua ancestral, se aplicará lo anteriormente referido.	Requiriente	1. Solicitud de reconocimiento del idioma 2. Pago de arancel correspondiente al trámite solicitado 5. Copia notariada de suficiencia lingüística.
5	Presentar solicitud de reconocimiento de lenguas de señas	El requiriente presentará la solicitud de reconocimiento, la copia notariada del certificado de suficiencia lingüística emitido y/o avalado por el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) (debe ser por aprobación o validación, en ningún caso se aceptará por prueba de ubicación. En caso de que el certificado no registre el nivel MCER, se presentará de manera adicional y obligatoria una carta notariada del SECAP indicando el nivel al que corresponde el certificado) al Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas con la solicitud, una copia de cédula a color y el pago del arancel respectivo.	Requiriente	1. Solicitud de reconocimiento de un idioma 2. Pago de arancel correspondiente al trámite solicitado 5. Copia notariada del certificado de suficiencia lingüística
6	Presentar solicitud de reconocimiento del dominio español	El requiriente presentará la solicitud de reconocimiento, copia notariada del certificado de suficiencia lingüística emitido y/o avalado por: a) una institución de Educación Superior legalmente reconocida en el país.	Requiriente	1. Solicitud de reconocimiento de un idioma
		MACROPROCESO: GESTIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA GENERAL PROCESO N 1 : GESTIÓN DE POSGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA PROCESO N 2 : GESTIÓN ACADÉMICA DE IDIOMAS SUBPROCESO N1: RECONOCIMIENTO Y VIGENCIA CERTIFICADOS INTERNACIONALES DE UNA SEGUNDA LENGUA, LENGUAS ANCESTRALES, LENGUAJE A SEÑAS, Y DOMINIO DEL IDIOMA ESPAÑOL		Fecha: 2025-julio-26 Página: 8 de 14

N°	Actividad	Tarea /Descripción	Responsable	Información documentada
		b) Un instituto con reconocimiento internacional para emitir dicha certificación. c) Una institución reconocida por el Ministerio de Educación, a excepción de los interculturales bilingües (debe ser por aprobación o validación, en ningún caso se aceptará por prueba de ubicación. En caso de que el certificado no registre el nivel MCER, se presentará de manera adicional y obligatoria una carta notariada de la institución otorgante indicando el nivel al que corresponde el certificado) al Sr. Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas con la solicitud, una copia de cédula a color y el pago del arancel respectivo.		2. Pago de arancel correspondiente al trámite solicitado 5. Copia notariada del certificado de suficiencia lingüística

7	Receptar y analizar	Los documentos presentados por el requirente serán analizados por el profesional designado por el Director de Posgrados y Educación Continua de acuerdo a la lista de chequeo. En el caso que no estén completos se le devolverá al requirente para que realice los ajustes correspondientes.	Docente de Apoyo a la Gestión Educativa	1.Solicitud de reconocimiento (con la lista de chequeo)
8	Verificar solicitudes	El Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas, verifica la autenticidad de los documentos solicitados una vez que el Docente de apoyo para: a. Certificados emitidos por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE: Número de créditos y calificaciones del sistema académico-BANNER. b. Certificados emitidos por otras instituciones de Educación Superior: Receptará los documentos y realizará la verificación del certificado mediante correo electrónico directo a la Institución de Educación Superior que emite el certificado. c. Reconocimiento de lenguas ancestrales: Receptará la copia notariada y realizará la verificación mediante correo electrónico a la Secretaría que emite el certificado. d. Reconocimiento de lenguas de señas: Receptará la copia notariada y realizará la verificación mediante correo electrónico al centro que emite el certificado e. Reconocimiento del dominio del idioma español: Receptará la copia notariada y realizará la verificación mediante correo electrónico al centro que emite el certificado	Secretario Abogado (CPOS)	1.Solicitud de reconocimiento de un idioma 2.Pago de arancel correspondiente al trámite solicitado 5.Copia notariada del certificado de suficiencia lingüística
¿Está verificado por parte de la institución externa? No continuar con la actividad 8 Si continuar con la actividad 9				
9	Notificar al Vicerrectorado	En caso de que la institución externa informe que el documento no es auténtico y por lo tanto, no se realiza la verificación, se notificará al Vicerrectorado Académico General con los documentos presentados y los respaldos de verificación a fin de que se disponga a la Unidad Jurídica para iniciar el proceso disciplinario.	Secretario Abogado (CPOS)	9. Memorando
		MACROPROCESO: GESTIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA GENERAL PROCESO N 1 : GESTIÓN DE POSGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA PROCESO N 2 : GESTIÓN ACADÉMICA DE IDIOMAS SUBPROCESO N1: RECONOCIMIENTO Y VIGENCIA CERTIFICADOS INTERNACIONALES DE UNA SEGUNDA LENGUA, LENGUAS ANCESTRALES, LENGUAJE A SEÑAS, Y DOMINIO DEL IDIOMA ESPAÑOL	Fecha: 2025-julio-26 Página: 9 de 14	

N°	Actividad	Tarea /Descripción	Responsable	Información documentada
----	-----------	--------------------	-------------	-------------------------

10	Informar al Requirente	<p>En caso de que la institución externa no responda en un plazo de 15 días sobre la verificación, se contactará al requirente para informar al respecto y el requirente deberá coordinar con la institución en la que realizó sus estudios o su evaluación la pronta respuesta con un lapso de 5 días,</p> <p>Nota técnica (1): Deberá volver a presentar la solicitud e iniciar el trámite respectivo excepto el pago, hasta recibir el servicio de reconocimiento o terminar el proceso.</p> <p>Nota técnica (2): en caso de persistir la respuesta, el requirente deberá tomar una prueba de validación de conocimientos o acogerse a su derecho de gratuidad tomando el idioma en la universidad, ambos se registrarán a los procesos y aranceles vigentes en caso de que corresponda.</p>	Secretario Abogado (CPOS)	10. Correo Electrónico
11	Registrar en el sistema académico	<p>Una vez recibida la respuesta, el Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas registrará en el sistema académico-BANNER con la observación de cada Reconocimiento:</p> <p>a. Certificados emitidos por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE: registrará en el sistema académico-BANNER</p> <p>b. Certificados emitidos por otras instituciones de Educación Superior: Registrará con la observación “RECONOCIMIENTO/IES PÚBLICA o PRIVADA”.</p> <p>c. Reconocimiento de lenguas ancestrales: Registrará con la observación “RECONOCIMIENTO/LENGUA ANCESTRAL”.</p> <p>d. Reconocimiento de lenguas de señas: Registrará con la observación “RECONOCIMIENTO/LENGUA DE SEÑAS”.</p> <p>e. Reconocimiento del dominio del idioma español: Registrará con la observación “RECONOCIMIENTO/DOMINIO DEL IDIOMA ESPAÑOL”.</p> <p>Fin de la primera fase.</p>	Secretario Abogado (CPOS)	11. Sistema Académico
<p>Fase 2: Validación de una segunda Lengua: Consiste en comprobar que el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje de asignaturas, cursos, módulos o equivalentes a una carrera o programa, a través de una evaluación teórica y/o práctica establecida por la Universidad, se dará cumplimiento al siguiente procedimiento</p>				
12	Elaborar solicitud de validación	Dependiendo de la solicitud el requirente deberá elaborar y presentar una solicitud dirigida a Director del Centro de Posgrados y Educación Continua y sus respectivos respaldos	Requirente	N/A
<p>Tipo de solicitud requerida:</p> <p>Reconocimiento de Certificados internacionales emitidos por centros autorizados con reconocimiento internacional siempre y cuando otorguen el nivel por medio de un examen internacional (evaluación de las 4 destrezas del idioma): Continuar con la actividad 12</p>				
		<p>MACROPROCESO: GESTIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA GENERAL</p> <p>PROCESO N 1 : GESTIÓN DE POSGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA</p> <p>PROCESO N 2 : GESTIÓN ACADÉMICA DE IDIOMAS</p> <p>SUBPROCESO N1: RECONOCIMIENTO Y VIGENCIA CERTIFICADOS INTERNACIONALES DE UNA SEGUNDA LENGUA, LENGUAS ANCESTRALES, LENGUAJE A SEÑAS, Y DOMINIO DEL IDIOMA ESPAÑOL</p>	<p>Fecha: 2025-julio-26 Página: 10 de 14</p>	

N°	Actividad	Tarea /Descripción	Responsable	Información documentada
<p>Validación por medio de examen de validación de conocimientos en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE: Continuar con la actividad 13</p> <p>Validación por medio de Examen Internacional en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE: Continuar con la actividad 14</p>				

13	Presentar Solicitud de reconocimiento de idioma	<p>El requirente presentará la solicitud de reconocimiento del idioma, una copia apostillada del certificado con los resultados según el Marco Común Europeo, y la traducción al idioma español (en caso de requerirse con el sello de un traductor oficial), una copia de cédula a color y el pago del arancel respectivo.</p> <p>En caso de que el certificado internacional haya sido obtenido mediante la rendición de un examen en el Instituto de Idiomas de la Universidad, el solicitante deberá presentar la solicitud de reconocimiento, una copia simple del resultado obtenido, una copia de cédula a color.</p> <p>Nota Técnica: Para la copia del certificado se podrá contar con las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia apostillada del certificado de nivel obtenido mediante examen internacional en caso de ser enviado o aplicado en el exterior. Sobre cerrado enviado con el resultado del examen directamente a la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE. Copia notariada del certificado siempre que el resultado haya llegado de manera virtual directa a la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE. <ul style="list-style-type: none"> Los literales b) y c) se establecen en consideración que los exámenes internacionales aceptan el envío de resultados de manera directa a más de un correo, en caso de haber obtenido el certificado antes de ingresar a la Universidad, el requirente deberá solicitar el envío del resultado al correo de la Universidad. Traducción certificada del certificado de nivel obtenido según el MCER en caso de requerirse. 	Requirente	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de reconocimiento del idioma Pago de arancel correspondiente al trámite solicitado Copia del certificado,
14	Presentar solicitud de validación de conocimientos	<p>El requirente presentará la solicitud de examen de validación, una copia de cédula a color y el pago del arancel respectivo.</p> <p>En caso de que el requirente presente un certificado obtenido en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, que haya sido obtenido posterior al año 2007, tomando en cuenta que la Universidad equiparó en el año 2006 los contenidos del idioma inglés con los del Marco Común Europeo, el cual determina los niveles de dominio de la lengua, el requirente deberá rendir una prueba de conocimientos, concordante con el Art. 134 del RRA literal d.</p> <ol style="list-style-type: none"> Examen de validación de conocimiento de una segunda lengua; para efectos de este examen, el estudiante se someterá a lo establecido en los procedimientos vigentes. 	Requirente	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de validación de conocimientos. Pago de arancel correspondiente al trámite solicitado Resultados del Examen de Validación de Conocimientos.
		<p>MACROPROCESO: GESTIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA GENERAL</p> <p>PROCESO N 1 : GESTIÓN DE POSGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA</p> <p>PROCESO N 2 : GESTIÓN ACADÉMICA DE IDIOMAS</p> <p>SUBPROCESO N1: RECONOCIMIENTO Y VIGENCIA CERTIFICADOS INTERNACIONALES DE UNA SEGUNDA LENGUA, LENGUAS ANCESTRALES, LENGUAJE A SEÑAS, Y DOMINIO DEL IDIOMA ESPAÑOL</p>	<p>Fecha: 2025-julio-26</p> <p>Página: 11 de 14</p>	

N°	Actividad	Tarea /Descripción	Responsable	Información documentada
----	-----------	--------------------	-------------	-------------------------

15	Presentar solicitud de validación de conocimientos	El requiriente presentará los resultados del examen internacional, una copia de cédula a color y el pago del arancel respectivo al Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas. Nota Técnica: Para efectos de este examen, el estudiante se someterá a lo establecido en los procedimientos vigentes	Requiriente	1. Solicitud de validación de conocimientos. 2. Pago de arancel correspondiente al trámite solicitado 8. Registro y resultados del Examen internacional rendido en el Instituto de Idiomas, Centro de Posgrado y Educación Continua
16	Receptar y analizar	Los documentos presentados por el requirente serán analizados por el profesional designado por el Director de Posgrados y Educación Continua de acuerdo a la lista de chequeo. En el caso que no estén completos los requisitos, el Docente de Apoyo regresará la solicitud al requirente para su ajuste correspondiente.	Docente de Apoyo a la Gestión Educativa	1. Solicitud con la lista de chequeo
17	Verificar solicitudes	El Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas, receptorá los documentos solicitados y realizará verificación de autenticidad una vez el Docente de apoyo le envíe los documentos, para: a. Reconocimiento de Certificados internacionales emitidos por centros autorizados con reconocimiento internacional siempre y cuando otorguen el nivel por medio de un examen internacional (evaluación de las 4 destrezas del idioma): <ul style="list-style-type: none"> En el caso del literal a., el Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas receptorá los documentos solicitados y realizará la verificación respectiva según la información de cada examen en cuanto a accesos establecidos en el documento o instituciones certificadas y avaladas para la recepción de los mismos. En el caso del literal b., el Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas receptorá la documentación solicitada y verificará con el registro de exámenes rendidos en el Instituto de Idiomas-ESPE. 	Secretario Abogado (CPOS)	1. Solicitud de validación de conocimientos. 2. Pago de arancel correspondiente al trámite solicitado 8. Registro y resultados del Examen internacional rendido en el Instituto de Idiomas, Centro de Posgrado y Educación Continua
¿Está verificado por parte de la institución externa? No continuar con la actividad 18 SI continuar con la actividad 19				
18	Notificar al requirente/ o informar al VAG según corresponda	a. En caso de que la institución externa no responda en un plazo de 15 días sobre la verificación, se contactará al requirente para informar al respecto y el requirente deberá coordinar con la institución en la que realizó sus estudios o su evaluación la pronta respuesta con un lapso de 5 días, en caso de persistir	Secretario Abogado (CPOS)	1. Solicitud de validación de conocimientos. 2. Pago de arancel correspondiente al trámite solicitado
		MACROPROCESO: GESTIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA GENERAL PROCESO N 1 : GESTIÓN DE POSGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA PROCESO N 2 : GESTIÓN ACADÉMICA DE IDIOMAS SUBPROCESO N1: RECONOCIMIENTO Y VIGENCIA CERTIFICADOS INTERNACIONALES DE UNA SEGUNDA LENGUA, LENGUAS ANCESTRALES, LENGUAJE A SEÑAS, Y DOMINIO DEL IDIOMA ESPAÑOL		Fecha: 2025-julio-26 Página: 12 de 14

N°	Actividad	Tarea /Descripción	Responsable	Información documentada
----	-----------	--------------------	-------------	-------------------------

		<p>la respuesta, el requirente deberá tomar una prueba de validación de conocimientos o acogerse a su derecho de gratuidad tomando el idioma en la universidad, ambos se registrarán a los procesos y aranceles vigentes en caso de que corresponda.</p> <p>b. En caso de que la institución externa informe que no se verifica o no consta en los archivos el documento presentado, se notificará al Vicerrectorado Académico General con los documentos presentados para que se inicie el proceso legal respectivo.</p>		8. Registro y resultados del Examen internacional rendido en el Instituto de Idiomas, Centro de Posgrado y Educación Continua
19	Registrar en el sistema académico	<p>Una vez revisado y analizado el Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas registrará en el sistema académico-BANNER con la observación para cada validación::</p> <p>a. Reconocimiento de Certificados internacionales emitidos por centros autorizados con reconocimiento internacional siempre y cuando otorguen el nivel por medio de un examen internacional (evaluación de las 4 destrezas del idioma):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En los casos señalados en la actividad 13, una vez verificada la información, el Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas registrará en el sistema académico-BANNER con la observación “CERTIFICADO INTERNACIONAL”. <p>b. Validación por medio de examen de validación de conocimientos en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Una vez obtenidos los resultados respectivos, el Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas registrará en el sistema académico-BANNER con la observación “APROBACIÓN/VALIDACIÓN”. <p>c. Validación por medio de Examen Internacional en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Una vez obtenidos los resultados respectivos, el Secretario Académico del Centro de Posgrado y Educación Continua – Instituto de Idiomas registrará en el sistema académico-BANNER con la observación “APROBACIÓN/CERTIFICADO INTERNACIONAL” 	Secretario Abogado (CPOS)	11. Sistema Académico

RECONOCIMIENTO Y VIGENCIA DE CERTIFICADOS DE 2DA LENGUA

