Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD PARA CREAR SEDES Y EXTENSIONES
Institución	CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Descripción	El trámite permite verificar que las nuevas sedes y extensiones, cumplan con los requisitos establecidos por la normativa del Sistema de Educación Superior, tanto en términos de infraestructura, recursos humanos, programas académicos, equipamiento, entre otros aspectos.
¿A quién está dirigido?	Los beneficiarios de este trámite son las Instituciones de Educación Superior (IES) , para que conozcan la información que deben entregar en el caso de crear sedes o extensiones, conforme la normativa vigente expedida por el Consejo de Educación Superior. **Dirigido a:** Universidades, Escuelas Politécnicas, Institutos Superiores Técnicos, Tecnológicos y Pedagógicos y Conservatorios Superiores de música y artes. (IES Públicas o Particulares). **Dirigido a:** Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	**Tipo de Resultado:** Obtener autorización o permiso. **Resultado a obtener:** • Resolución de creación de sedes o extensiones
¿Qué necesito para hacer el trámite?	**Requisitos Generales:** **Propuesta técnica académica para la creación de sedes y extensiones con lo requisitos establecidos en el artículo 4 y 5 del Reglamento de Creación, Suspensión, Cierre y Clausura de Sedes y Extensiones; Creación y Registro de Centros de Apoyo y Registro de Campus de las instituciones de educación superior.** 1. Estudio de pertinencia en el que se evidencie que el proyecto de creación de sede o extensión responde a una demanda por educación superior en el nivel de formación y área de conocimiento que va a ser atendida por la sede o extensión; 2. Propuesta de estructura orgánica funcional que incluya el Plan Estratégico de Desarrollo o su equivalente de la sede o extensión articulado al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la IES; 3. Propuesta de estructura académica y modelo de gestión de la sede o extensión, en la que se logre: • Establecer el modelo de gestión de la sede o extensión: centralizado o

descentralizado.

• Detallar los procesos que se ejecutarán en la sede o extensión para garantizar el desarrollo de la docencia, la investigación y la vinculación, alineados al modelo de gestión y a la oferta académica de la sede o extensión.

• Determinar las necesidades de contratación docente en función del macrocurrículo de la oferta académica de la sede o extensión.

• Definir la estructura del personal administrativo que garantice el desarrollo de los servicios que se ofrecerán a los estudiantes de la sede o extensión.

4. Propuesta de la oferta académica inicial de al menos una carrera o programa a nivel de macrocurrículo. El macrocurrículo describe los resultados de aprendizaje del perfil de egreso de la carrera o programa que conforma la oferta académica de la sede o extensión;

5. Estudio económico financiero en el cual se evidencie que el resultado económico de la IES va a garantizar el funcionamiento de la nueva sede o extensión, proyectada para el sostenimiento de la operación de al menos la finalización de estudios de una cohorte;

Nota: En el caso de IES públicas, de requerirse la asignación de recursos adicionales, se deberá anexar documentación correspondiente que acredite la existencia de los recursos necesarios para el funcionamiento de la sede o extensión;

6. Acreditar conforme a derecho la propiedad, uso o goce, actual o futuro, del espacio e infraestructura física y tecnológica, así como de las bibliotecas físicas o digitales, videotecas y demás recursos técnicos pedagógicos necesarios para el funcionamiento de la sede o extensión y el adecuado desarrollo del proceso de aprendizaje.

Notas:

- En el caso de las IES públicas se aceptará también la declaratoria de utilidad pública con la posibilidad de ocupación inmediata o un instrumento legal que justifique su legítimo uso y ocupación, con excepción de contratos de arrendamiento.
- Adicionalmente, se deberá contar con un plan de inversión que al menos deberá contener el detalle de infraestructura física y tecnológica, equipos técnicos y tecnológicos para el funcionamiento de laboratorios acorde a la oferta académica propuesta;

7. Resolución del máximo órgano colegiado superior de la IES a través de la cual se apruebe el proyecto de creación de la sede o extensión; y,

8. Justificar el cumplimiento de los criterios y estándares básicos de calidad establecidos por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).

¿Cómo hago el

Presencial por ventanilla:

trámite?

1. Ingresar por ventanilla de la institución, la solicitud física dirigida al presidente/a del Consejo de Educación Superior, junto con los requisitos establecidos en el Art. 4 del Reglamento de Creación, Suspensión, Cierre y Clausura de Sedes y Extensiones; Creación y Registro de Centros de Apoyo y Registro de Campus de las instituciones de educación superior, ésta deberá contener las firmas manuscritas originales y, los documentos de respaldo en formato pdf contenidos en una unidad de almacenamiento (CD, flash memoria o un link drive). Además, se puede entregar los documentos de respaldo de manera impresa.
Esta solicitud debe incluir los siguientes datos:
- E-mail del responsable del proyecto; y,
- Número telefónico del responsable del proyecto (fijo/celular):

2. El/os promotor/es, o rector responsable del proyecto deberá cumplir con lo solicitado por la unidad técnica del CES a fin de que corrijan, completen o precisen la información relacionada a los requisitos enunciados, en el término máximo de diez (10) días.
3. Si el requerimiento de subsanación lo realiza el CES, el/os promotor/es o responsable del proyecto deberán presentar las subsanaciones por la ventanilla del CES, considerando la nota del paso 1.
4. Recibir vía Quipux y correo electrónico, la respuesta a la solicitud pertinente.

Petición por correo electrónico:

1. Enviar al correo electrónico recepciondocumentos@ces.gob.ec, la solicitud dirigida al presidente/a del Consejo de Educación Superior, junto con los requisitos establecidos en el Art. 4 del Reglamento de Creación, Suspensión, Cierre y Clausura de Sedes y Extensiones; Creación y Registro de Centros de Apoyo y Registro de Campus de las instituciones de educación superior, la solicitud y documentos deberán remitirse con la firma digital o electrónica del promotor o promotor responsable del proyecto, con un enlace de descarga.
Esta solicitud debe incluir los siguientes datos:
- Nombres y apellidos del promotor:
- E-mail del responsable del proyecto; y,
- Número telefónico del responsable del proyecto (fijo/celular):

2. El/os promotor/es o responsable/s del proyecto deberá cumplir con lo solicitado por la unidad técnica del CES a fin de que corrijan, completen o precisen la información relacionada a los requisitos enunciados, en el término máximo de diez (10) días.
3. Si el requerimiento de subsanación lo realiza el CES, el/os promotor/es o responsable del proyecto deberán presentar las subsanaciones al correo electrónico recepciondocumentos@ces.gob.ec, considerando la nota del paso 1.
4. Recibir vía Quipux y correo electrónico, la respuesta a la solicitud pertinente.

Nota: En los dos casos se debe precautelar que el expediente se encuentre ordenado según los requisitos del artículo antes citado.

Canales de atención:

	Correo electrónico, Presencial.
¿Cuál es el costo del trámite?	El trámite no tiene costo
¿Dónde y cuál es el horario de atención?	**Modalidad presencial:** Consejo de Educación Superior Quito - Ecuador Edificio Cabrera Chávez Calle Jorge Washington E4-157 y av. Amazonas. Horario de atención: 08h00 a 16h30 **Canal virtual:** A través del correo electrónico recepciondocumentos@ces.gob.ec
Base Legal	• Reglamento de Creación Suspensión y Clausura de Sedes y Extensiones de las instituciones de educación superior. Art. 4.
Contacto para atención ciudadana	**Funcionario/Dependencia:** Andrea Vargas **Correo Electrónico:** andrea.vargas@ces.gob.ec **Teléfono:** 3947820 Ext 3050

Transparencia

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	10	3	0	0	0
2026	09	1	0	0	0
2026	08		0	0	
2026	07		0	0	
2026	06		0	0	
2026	05		2	0	
2026	04		1	0	
2026	03		0	0	
2026	02		0	0	
2026	01		2	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2025	12		0	0	
2025	11		1	0	
2025	10		0	0	
2025	09		2	0	
2025	08		0	0	
2025	07		3	0	
2025	06		1	0	
2025	05		1	0	
2025	04		2	0	
2025	03		0	0	
2025	02		0	0	
2025	01		1	0	
2024	12		1	0	
2024	11		2	0	
2024	10		1	0	
2024	09		0	0	
2024	08		0	0	
2024	07		1	0	
2024	06		4	0	
2024	05		2	0	
2024	04		1	0	
2024	03		0	0	
2024	02		1	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2024	01		0	0	

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RUBI DE LOS ANGELES VILCAGUANO GUACHAMIN