



## RESOLUCIÓN No. 075-CSUP-2025

### EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador señala que, entre otros principios, el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

**Que**, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior ordena: "Reconocimiento de la autonomía responsable. - El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas";

**Que**, los literales e), f), g), y, h) del Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establecen: "e) La libertad para gestionar sus procesos internos; f) La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional. Para el efecto, en el caso de instituciones públicas, se observarán los parámetros establecidos por la normativa del sector público; g) La libertad para adquirir y administrar su patrimonio en la forma prevista por la Ley; h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley";

**Que**, la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, fue creada mediante Ley No. 2006-36 del 15 de marzo de 2006, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril de 2006;

**Que**, el Estatuto de la UPEC fue validado por el Consejo de Educación Superior, mediante RESOLUCIÓN: RPC-SO-19-No. 295-2022, adoptada en la Trigésima Novena Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, desarrollada el 18 de mayo del 2022;



**Que**, literal b) del Art. 10 del Estatuto Universitario establece que la Institución forma parte del Sistema de Educación Superior participa por medio de: “b) La Movilidad de profesores, estudiantes y personal administrativo”;

**Que**, el artículo. 18 del Estatuto Universitario, establece: “El Consejo Superior Universitario Politécnico es el máximo organismo colegiado superior de cogobierno de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi [...]”.

**Que**, el literal h) del artículo. 19 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi establece que: “Son funciones y atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico: h) Expedir, reformar y derogar los reglamentos internos y disposiciones de carácter general, que sean necesarios para el desarrollo normal de las actividades de la institución”.

**Que**, el Art. 52 del Estatuto Universitario señala que la Dirección de Relaciones Internacionales coordina, organiza, promociona y ejecuta programas, proyectos, planes y convenios de cooperación interinstitucional con organismos nacionales e internacionales públicos o privados.

**Que**, el literal d) del Art. 4 de la Codificación al Reglamento de Régimen Académico de la UPEC estipula: “Favorecer la movilidad nacional e internacional de docentes, investigadores y estudiantes; así como la internacionalización de la formación”;

**Que**, mediante Memorando Nro. UPEC-DRI-2025-0090-M la Msc. Daniel Cárdenas en calidad de Directora de Relaciones Interinstitucionales hace la entrega formal del Reglamento de Movilidad Académica Externa de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, para conocimiento y aprobación en segundo y definitivo debate.

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias resuelve:

## **REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA EXTERNA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**



## **CAPÍTULO I**

### **ÁMBITO, OBJETO Y NATURALEZA**

#### **Art. 1.- Ámbito de Aplicación.**

*El presente reglamento regula los procesos de movilidad académica de los estudiantes, docentes e investigadores de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi (UPEC). Se considera la movilidad académica en calidad de participantes salientes o entrantes, de corta o larga duración, en modalidad virtual, presencial e híbrida, siempre que esté vinculada al cumplimiento de las funciones sustantivas institucionales de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, y genere resultados verificables que contribuyan al fortalecimiento académico e institucional.*

#### **Art. 2.- Objeto.**

*Establecer las disposiciones, requisitos, modalidades y procedimientos que regulan la movilidad académica en la UPEC, con el fin de promover la internacionalización, el desarrollo profesional, la cooperación interinstitucional y la mejora continua de la calidad académica, en concordancia con las políticas de aseguramiento de la calidad y los lineamientos nacionales e internacionales en materia de educación superior.*

#### **Art. 3.- Naturaleza de la Movilidad.**

*La movilidad académica constituye una estrategia de fortalecimiento institucional, a través de la cual estudiantes, docentes e investigadores participan temporalmente en actividades formativas, de docencia, investigación o vinculación con la sociedad, en instituciones de educación superior, centros de investigación u otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.*

#### **Art. 4.- Objetivos de la Movilidad.**

*La movilidad académica en la UPEC tiene como propósito consolidar procesos de formación integral, fortalecimiento académico, cooperación universitaria y desarrollo institucional. Sus objetivos específicos son:*

- a. Fomentar el intercambio de conocimientos, experiencias y tecnologías con instituciones de educación superior, centros de investigación y otras entidades académicas o técnicas.*



- b. *Impulsar alianzas estratégicas que fortalezcan la docencia, la investigación y la vinculación con la sociedad.*
- c. *Promover la internacionalización curricular, la interdisciplinariedad y la cooperación académica en programas y proyectos de la UPEC.*
- d. *Enriquecer la formación integral mediante la exposición a contextos culturales, científicos, profesionales y tecnológicos diversos.*
- e. *Fortalecer el desarrollo académico y profesional mediante estancias, prácticas, investigaciones, pasantías u otras actividades reconocidas como parte del proceso formativo.*
- f. *Posicionar a la UPEC en redes académicas, científicas y de cooperación nacional e internacional.*
- g. *Contribuir a la mejora de la calidad institucional mediante la innovación académica, el fortalecimiento de capacidades y la difusión de resultados académicos y científicos.*

## **CAPÍTULO II**

### **MODALIDADES Y TIPOS DE MOVILIDAD ACADÉMICA EXTERNA**

#### **Art. 5.- Modalidades de Movilidad.**

*La movilidad académica en la Universidad Politécnica Estatal del Carchi (UPEC) se clasifica según las siguientes dimensiones, conforme a su estructura, objetivos, participantes, dirección, medio de realización y duración:*

#### **Según el destino geográfico:**

- a. **Movilidad Nacional:** *Realizada dentro del territorio ecuatoriano, con instituciones de educación superior, centros de investigación, redes académicas u otras entidades que contribuyan al fortalecimiento de la formación, la investigación o la vinculación con la sociedad.*
- b. **Movilidad Internacional:** *Realizada fuera del territorio ecuatoriano, con instituciones o redes de educación superior, organismos internacionales, centros de investigación, entidades gubernamentales, no gubernamentales o de cooperación internacional.*

#### **Según el medio de participación:**



- a. **Movilidad Física:** Participación presencial en la institución de destino durante un período académico determinado.
- b. **Movilidad Virtual:** Intercambio académico a distancia mediante plataformas digitales, sin desplazamiento físico.
- c. **Movilidad Híbrida:** Combinación de movilidad física y virtual, en la que el participante asiste parcialmente de manera presencial y el resto del tiempo de forma remota.

### **Según el actor participante:**

- a. **Movilidad Estudiantil:** Dirigida a estudiantes de grado y posgrado, para:
  - Cursar asignaturas en instituciones de destino dentro de programas de intercambio estructurados.
  - Realizar prácticas preprofesionales, pasantías, estancias de investigación o desarrollo de trabajos de titulación.
  - Participar en seminarios, cursos intensivos, escuelas de verano, workshops u otras actividades formativas reconocidas por la UPEC.
  - Realizar giras académicas, visitas técnicas o recorridos formativos planificados, organizados por la universidad o en coordinación con instituciones externas, con objetivos de aprendizaje claramente definidos.
  - Representar a la universidad en espacios académicos, científicos, técnicos, culturales o deportivos, siempre que se documenten resultados o productos derivados de la participación.
  - Participar en otras actividades internacionales o nacionales de carácter académico o investigativo, organizadas o avaladas por instituciones de educación superior, redes académicas o programas de cooperación, con evidencia de impacto formativo.
- b. **Movilidad del personal académico:**
  - Impartir clases o conferencias en instituciones anfitrionas.
  - Realizar estancias de investigación, formación continua, observación o actualización metodológica.
  - Desarrollar proyectos conjuntos de investigación, innovación, docencia o vinculación con la sociedad.
  - Participar en seminarios, congresos, talleres, cursos cortos u otras actividades académicas con impacto en el desarrollo profesional y curricular.



- Acompañar o coordinar giras académicas o visitas técnicas de estudiantes, siempre que exista planificación, objetivos académicos y evidencia de resultados.
- Representar institucionalmente a la UPEC en misiones técnicas, redes académicas, comités internacionales o actividades de gestión académica o administrativa que contribuyan al fortalecimiento institucional.
- Participar en otras actividades académicas o de cooperación reconocidas por la Universidad y vinculadas a sus funciones sustantivas, siempre que generen productos verificables.

### **Según la relación con la institución de origen:**

- a. **Movilidad Entrante:** Participantes de otras instituciones que llegan a la UPEC.
- b. **Movilidad Saliente:** Miembros de la UPEC que realizan movilidad en otras instituciones.

### **Según la duración del intercambio:**

- a. **Movilidad de Corta Estancia:** Movilidad con una duración aproximada de **un mes**, incluyendo estancias de formación, investigación, representación académica o vinculación, siempre que cuenten con objetivos definidos y resultados verificables.
- b. **Movilidad de Larga Estancia:** Actividades con una duración superior a un mes y de hasta un (1) periodo académico en el caso de grado y hasta dos módulos para posgrado, para personal académico los plazos serán definidos de acuerdo con el Reglamento Sustitutivo de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico de la UPEC, que involucren procesos formativos, investigativos o de cooperación estructurados, susceptibles de reconocimiento académico, homologación de estudios o validación institucional.

## **CAPÍTULO III PARTICIPACIÓN Y SELECCIÓN**

**Art. 6.-** Siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, los actores que podrán ser beneficiarios de movilidad académica externa son:

- a. Docentes



- b. Investigadores
- c. Estudiantes de las Carreras y Programas de Posgrado.

**Art. 7.-** Los procesos de movilidad podrán originarse a través de:

- a. Convocatoria institucional.
- b. Acuerdos y convenios específicos vigentes de la UPEC.
- c. Programas abiertos de movilidad.
- d. Solicitud individual, aprobada por las instancias correspondientes.

### **MOVILIDAD ESTUDIANTIL SALIENTE:**

**Art. 8.-** Requisitos para la Participación de Estudiantes en Programas de Movilidad Saliente de Larga Estancia:

- a. Ser estudiante regular de grado o posgrado de la UPEC.
- b. No tener sanciones disciplinarias vigentes ni antecedentes de tercera matrícula en ninguna asignatura.
- c. Cumplir con los requisitos y documentación específica del programa de movilidad y de la institución de destino.
- d. Presentar la documentación requerida en los plazos establecidos por la convocatoria.
- e. En el caso de grado, estar cursando al menos el quinto nivel de su carrera al momento de la postulación, no estar en último nivel y tener un promedio académico mínimo de 8/10 o su equivalente en el periodo académico anterior.
- f. En el caso de posgrado, estar cursando al menos el primer periodo académico, tener un promedio mínimo en el último periodo académico de 9/10 puntos o su equivalente y no estar en proceso de titulación.
- g. Para movilidad en un idioma extranjero: acreditar el nivel de idioma requerido por la universidad de destino.
- h. Cumplir requisitos migratorios.

**Art. 9.-** Documentos para la Participación de Estudiantes en Programas de Movilidad Saliente de Larga Estancia:

- a. Copia de cédula, pasaporte vigente o documento habilitante.
- b. Certificado de matrícula en la UPEC.
- c. Récord académico con promedio general actualizado emitido por Secretaría General.
- d. Certificado de no haber sido sancionado expedido por la Secretaría General.



- e. Carta de motivación, dirigida a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales.
- f. Formulario de Solicitud Movilidad, debidamente lleno con datos personales de acuerdo a Anexo 1,
- g. Acuerdo de Aprendizaje para verificación de asignaturas a homologar en caso de semestre de intercambio de acuerdo al Anexo 2 o,
- h. Proyecto de movilidad, conforme al anexo 3, no se entrega en caso de semestre de intercambio.
- i. Para movilidad en un idioma extranjero: certificado de idioma, según los requisitos de la universidad de destino en caso de ser necesario.
- j. Para movilidad presencial o híbrida copia del Seguro internacional provisto por Bienestar Universitario, en caso de validez o seguro según requiera el programa de movilidad.
- k. Carta o certificado de invitación o aceptación de la institución de educación superior, centro de investigación o entidad receptora, en la que se exprese la aceptación de la movilidad.
- l. Documentación requerida por la Institución receptora en caso de aplicar.
- m. Hoja de vida de máximo 2 páginas en formato Europass.

**Art. 10.-** Requisitos para la Participación de Estudiantes en Programas de Movilidad Saliente de Corta Estancia

- a. Ser estudiante regular de grado o posgrado de la UPEC.
- b. Cumplir con los requisitos y documentación específica del programa de movilidad y de la institución de destino.
- c. Presentar la documentación requerida en los plazos establecidos por la convocatoria.
- d. Contar con una invitación o inscripción formal en el evento, curso, visita académica o actividad de movilidad.
- e. En caso de representar a la UPEC en eventos académicos, científicos, culturales o deportivos, contar con un aval institucional de la unidad académica correspondiente.
- f. Para movilidad en un idioma extranjero, acreditar el nivel de idioma requerido por la universidad o entidad de destino si aplica.
- g. Cumplir con los requisitos migratorios en caso de movilidad internacional.
- h. Para movilidad presencial o híbrida copia del Seguro internacional provisto por Bienestar Universitario, en caso de validez o seguro según requiera el programa de movilidad.



**Art. 11.-** Documentos para la Participación de Estudiantes en Programas de Movilidad Saliente de Corta Estancia

- a. Copia de cédula, pasaporte vigente o documento habilitante.
- b. Certificado de matrícula en la UPEC. En movilidades colectivas de corta estancia organizadas por un docente responsable, la constancia individual de matrícula podrá ser reemplazada por un listado oficial del grupo avalado por la Secretaría General, que certifique la pertenencia institucional de los participantes.
- c. Formulario de Solicitud Movilidad, debidamente lleno con datos personales conforme Anexo 1,
- d. Proyecto de movilidad presentado por los estudiantes o docente representante debidamente lleno, conforme a Anexo 3.
- e. Carta o certificado de invitación o aceptación de participación emitida por la institución organizadora del evento, curso o actividad.
- f. Para movilidad en un idioma extranjero, certificado de idioma, según los requisitos de la institución de destino (si aplica).
- g. Para movilidad presencial o híbrida copia del Seguro internacional provisto por Bienestar Universitario, en caso de validez o seguro según requiera el programa de movilidad.

#### **MOVILIDAD ESTUDIANTIL ENTRANTE:**

**Art. 12.-** Requisitos para la Participación de Estudiantes en Programas de Movilidad Entrante de Larga Estancia: Los estudiantes provenientes de instituciones nacionales o internacionales que deseen realizar movilidad académica en la UPEC por un periodo máximo de un semestre académico deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante regular en una institución de educación superior reconocida y con la que la UPEC tenga un convenio de cooperación académica vigente o con la que se haya suscrito un acuerdo específico para la movilidad.
- b. Presentar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos por la convocatoria.
- c. En el caso de grado, estar cursando al menos el quinto semestre de su carrera al momento de la postulación, no estar en último nivel, y tener un promedio académico mínimo de 8/10 o su equivalente en el periodo académico anterior.



- d. En el caso de posgrado, estar cursando al menos el primer periodo académico y tener un promedio mínimo en el último periodo académico de 9/10 puntos o su equivalente.
- e. Contar con un seguro médico de cobertura nacional, según corresponda en caso de movilidad híbrida o presencial.
- f. Cumplir con los requisitos migratorios en caso de estudiantes internacionales.

**Art. 13.-** Documentos para la Participación de Estudiantes en Programas de Movilidad Entrante de Larga Estancia:

- a. Formulario de Solicitud de Movilidad, debidamente lleno, conforme a Anexo 1.
- b. Acuerdo de Aprendizaje para verificación de asignaturas a homologar en caso de semestre de intercambio, conforme Anexo 2.
- c. Proyecto de movilidad, conforme a Anexo 3, no se entrega en caso de semestre de intercambio.
- d. Copia del documento de identidad o pasaporte vigente documento habilitante.
- e. Certificado de matrícula en la institución de origen.
- f. Récord académico que avale su rendimiento académico.
- g. Certificado vigente de suficiencia del idioma español B2 en caso de que su lengua materna no sea el español.
- h. Para movilidad presencial o híbrida copia del Seguro internacional provisto por Bienestar Universitario, en caso de validez o seguro según requiera el programa de movilidad.
- i. Carta de Motivación Dirigida al Área de Relaciones Interinstitucionales.
- j. Hoja de vida en formato Europass de máximo dos páginas

**Art. 14.-** Requisitos para la Participación de Estudiantes en Programas de Movilidad Entrante de Corta Estancia: Los estudiantes provenientes de instituciones nacionales o internacionales que deseen realizar movilidad en la UPEC por un periodo máximo de 30 días deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante regular en una institución de educación superior reconocida y con la que la UPEC tenga un convenio de cooperación académica vigente o con la que se haya suscrito un acuerdo específico para la movilidad.
- b. Contar con **una** invitación formal emitida por la unidad académica de la UPEC o solicitud emitida por la institución de origen que avale la actividad a realizar.
- c. Presentar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos por la convocatoria.



- d. Contar con un seguro médico con cobertura nacional durante el periodo de movilidad en caso de movilidad presencial o híbrida.
- e. Cumplir con los requisitos migratorios en caso de estudiantes internacionales.

**Art. 15.-** Documentos para la Participación de Estudiantes en Programas de Movilidad Entrante de Corta Estancia

Los estudiantes postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Formulario de Solicitud Movilidad, conforme Anexo 1.
- b. Proyecto de movilidad debidamente lleno y avalado por la unidad académica correspondiente y la dirección de Relaciones Interinstitucionales o su equivalente de la institución de origen, conforme anexo 3.
- c. Copia del documento de identidad, pasaporte vigente o documento habilitante.
- d. Certificado de matrícula en la institución de origen. En movildades colectivas de corta estancia organizadas por un docente responsable, la constancia individual de matrícula podrá ser reemplazada por un listado oficial del grupo avalado por la instancia pertinente, que certifique la pertenencia institucional de los participantes.
- f. Carta de invitación de la UPEC para confirmar la actividad a realizar o solicitud emitida por la institución de origen que avale la actividad a realizar, conforme Anexo 5.
- e. Certificado vigente de suficiencia del idioma español B2 en caso de que su lengua materna no sea el español.
- f. Para movilidad presencial o híbrida copia del Seguro internacional provisto por Bienestar Universitario, en caso de validez o seguro según requiera el programa de movilidad.

**MOVILIDAD SALIENTE DE DOCENTES O INVESTIGADORES:**

**Art. 16.-** Requisitos para la Participación del personal académico en Programas de Movilidad Saliente de Larga Estancia: El docente o investigador que desee participar en un programa de movilidad saliente de larga estancia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser parte del personal académico de la UPEC, con al menos un año de antigüedad en la institución y con 80 puntos del puntaje de la evaluación de desempeño docente en los dos últimos periodos académicos.
- b. No tener sanciones disciplinarias vigentes.



- c. Cumplir con los requisitos y documentación específica del programa de movilidad y de la institución de destino.
- d. Presentar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos por la convocatoria.
- e. Cumplir con los requisitos migratorios en caso de movilidad internacional.

**Art. 17.-** Documentos para la Participación del personal académico en Programas de Movilidad Saliente de Larga Estancia

- a. Copia de cédula, pasaporte vigente o documento habilitante.
- b. Certificado de evaluación del desempeño docente en el que se indique haber obtenido como mínimo 80 puntos del puntaje en los dos últimos periodos académicos, emitido por la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.
- c. Certificado de vinculación laboral emitido por la Jefatura de Talento humano.
- d. Carta de invitación o certificado aceptación de o emitida por la institución de educación superior, centro de investigación o entidad receptora, en la que se exprese la aceptación de la movilidad y los términos de la misma.
- e. Formulario de Solicitud Movilidad, debidamente lleno, conforme anexo 1.
- f. Proyecto de movilidad debidamente lleno, conforme anexo 2.
- g. Para actividades docentes o de formación en otro idioma: Certificado de idioma según los requisitos de la institución de destino en caso de aplicar.
- h. Para movilidad presencial o híbrida copia del Seguro internacional provisto por Bienestar Universitario, en caso de validez o seguro según requiera el programa de movilidad.

**Art. 18.-** Requisitos para la Participación del personal académico en Programas de Movilidad Saliente de Corta Estancia: El docente o investigador que desee participar en un programa de movilidad saliente de corta estancia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser parte del personal académico de la UPEC.
- b. Para movilidad en el extranjero, cumplir con los requisitos migratorios y de idioma en caso de requerir.
- c. Cumplir con los requisitos y documentación específica del programa de movilidad y de la institución de destino.

**Art. 19.-** Documentos para la Participación del personal académico en Programas de Movilidad Saliente de Corta Estancia



- a. Copia de cédula, pasaporte vigente, o documento habilitante.
- b. Certificado de vinculación laboral con la UPEC emitido por la Jefatura de Talento Humano.
- c. Carta o certificado de invitación o aceptación emitida por la institución de destino.
- d. Formulario de Solicitud de Movilidad, debidamente lleno, conforme Anexo 1.
- e. Proyecto de movilidad debidamente lleno, conforme anexo 3.
- f. Para movilidad en un idioma distinto al español: certificado de idioma, según los requisitos de la institución de destino en caso de corresponder.
- g. Seguro médico con cobertura durante el periodo de movilidad, según requerimientos específicos del programa de movilidad en caso de movilidad presencial o híbrida.

#### **MOVILIDAD ENTRANTE DE DOCENTES O INVESTIGADORES:**

**Art. 20.-** Requisitos para la Participación del Personal Académico en Programas de Movilidad Entrante de Larga y Corta Estancia: El docente o investigador de instituciones nacionales o internacionales que deseen realizar una movilidad de larga estancia en la UPEC deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser docente o investigador de una institución de educación superior, centro de investigación u organismo afín.
- b. Contar con una invitación formal de la UPEC, emitida por la facultad, centro de investigación o unidad receptora correspondiente, o solicitud de movilidad emitida por la institución de origen.
- c. Cumplir con los requisitos migratorios en caso de movilidad internacional.
- d. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Sustitutivo de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico de la UPEC.

**Art. 21.-** Documentos para la Participación del Personal Académico en Programas de Movilidad Entrante de Larga y corta Estancia

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Carta de invitación de la UPEC, firmada por la facultad, centro de investigación o unidad receptora o solicitud de la institución de origen, conforme al Anexo 5.
- b. Copia del documento de identidad, pasaporte vigente o documento habilitante.
- c. Certificado de vinculación laboral que acredite su relación con la institución de origen.



- d. *Formulario de Solicitud de Movilidad, debidamente lleno, de acuerdo con Anexo 1.*
- e. *Proyecto de movilidad debidamente lleno avalado por la unidad académica correspondiente y la dirección de Relaciones Interinstitucionales de la institución de origen, conforme anexo 3.*
- f. *Certificado vigente de suficiencia del idioma español B2 en caso de que su lengua materna no sea el español.*
- g. *Seguro médico con cobertura en Ecuador durante el periodo de movilidad en caso de movilidad presencial o híbrida.*
- h. *Para estancias largas se deberá entregar la documentación que certifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Sustitutivo de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico de la UPEC.*

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS PROCESOS DE APROBACIÓN DE LA MOVILIDAD**

**Art. 22.-** *Toda la documentación requerida para movilidad académica saliente deberá ser presentada por el estudiante, docente o investigador al tutor de internacionalización de la Carrera o Programa de Posgrado, quien supervisa y remite a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales para su revisión y análisis, unidad que remitirá para su aprobación a la instancia correspondiente de acuerdo con la reglamentación interna.*

**Art. 23.-** *Toda la documentación requerida para movilidad entrante deberá ser presentada por el estudiante, docente o investigador invitado o el responsable de su institución de origen para su revisión hacia la Dirección de Relaciones Interinstitucionales de la UPEC para su revisión y análisis, quien a su vez remitirá a la instancia pertinente para su aprobación.*

**Art. 24.-** *Las unidades académicas y administrativas de la Universidad deberán remitir anualmente una planificación de movilidad académica, en coordinación con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, en la que se identifiquen las posibles actividades de movilidad saliente y entrante, según sus líneas de trabajo, alianzas estratégicas y objetivos institucionales.*



*Sin perjuicio de dicha planificación, podrán tramitarse solicitudes de movilidad académica no contempladas en ella, siempre que se justifique su pertinencia y se cumplan los requisitos establecidos en este reglamento.*

*Toda solicitud de movilidad deberá presentarse con una antelación mínima de 30 días calendario antes del inicio previsto de la movilidad para su gestión.*

## **CAPÍTULO V CRITERIOS DE APROBACIÓN**

**Art. 25.-** *Para la aprobación de las solicitudes de movilidad, la instancia correspondiente, realizará el análisis y verificación de la documentación presentada, posterior a esto, emitirá la firma, informe o resolución de admisión.*

**Art. 26.-** *Selección de los beneficiarios. - La aprobación deberá fundamentarse en lo dispuesto en el Capítulo IV Participación y Selección, y siguientes de este Reglamento.*

**Art. 27.-** *La instancia correspondiente al que está adscrito el solicitante, revisará la documentación presentada conforme a los siguientes parámetros:*

- a. Analizar y verificar la documentación presentada por el solicitante de la movilidad. De ser necesario, se requerirá documentación complementaria para la validación de la información con otras unidades.*
- b. La aceptación por parte de la institución de educación superior, centro de investigación o entidad receptora;*
- c. La conveniencia de la movilidad académica para efectos del cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la UPEC y la formación del peticionario.*
- d. La pertinencia, calidad y relevancia para las carreras y programas, en los cuales el peticionario desempeña en la Universidad, relacionados al tema del programa de movilidad.*
- e. La disponibilidad presupuestaria de la UPEC, cuando se requiera.*

## **CAPÍTULO VI BENEFICIARIOS**

**Art. 28.-** *Toda persona que participe en un programa de movilidad, sea en calidad de estudiante, docente o investigador recibirá los beneficios establecidos en el*



respectivo programa de movilidad. Estos beneficios pueden incluir la certificación, el registro de participación, la asignación de una calificación, o cualquier otro tipo de constancia, según se especifique en el proyecto de movilidad correspondiente y conforme al rol del participante (saliente o entrante).

**Art. 29.-** En el caso de movilidad saliente de personal académico, la UPEC podrá conceder licencias o comisiones de servicio, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Sustitutivo de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico de la UPEC.

**Art. 30.-** Beneficios complementarios durante la movilidad: Las personas que participen en programas de movilidad, tanto entrante como saliente, podrán acceder a beneficios institucionales adicionales durante el período de su estancia, tales como:

- a. El acceso a los servicios académicos y administrativos de la UPEC o de la institución de destino, tales como bibliotecas, plataformas virtuales, correo institucional, laboratorios u otros espacios pertinentes.
- b. El reconocimiento de su participación mediante su inclusión en actividades de visibilización institucional como ferias, boletines o jornadas de intercambio de experiencias.
- c. El acompañamiento institucional durante su movilidad, a través de las unidades responsables de relaciones interinstitucionales o sus equivalentes.
- d. Otros beneficios complementarios que puedan establecerse en función del programa de movilidad específico o acuerdos interinstitucionales.

## **CAPÍTULO VII GASTOS**

**Art. 31.-** En los programas de movilidad estudiantil con fines de cursar asignaturas o módulos en instituciones nacionales o internacionales, los costos académicos correspondientes a matrícula, colegiatura, admisión u otros valores asociados al acceso formal a cursos serán gestionados mediante convenios de movilidad que establezcan expresamente la exención de estos pagos para los beneficiarios, en aplicación del principio de reciprocidad institucional.

**Art. 32.-** En el caso del gasto en honorarios profesionales en movilidad de docentes e investigadores se seguirán las directrices establecidas en el Reglamento Sustitutivo de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico de la UPEC.



**Art. 33.-** Los estudiantes, docentes o investigadores de la UPEC que participen en programas de movilidad académica podrán postular a becas o ayudas económicas, conforme a lo establecido en:

- El Reglamento Sustitutivo para la Concesión de Becas y Ayudas Económicas para Estudiantes de Grado;
- El Reglamento para la Concesión de Becas y Ayudas Económicas para el Personal Académico;
- El Reglamento Sustitutivo para la Concesión de Becas, Ayudas Económicas e Incentivos de Posgrado.

**Art. 34.-** Para la movilidad saliente del personal académico, se dará cumplimiento a las condiciones establecidas en el Reglamento Sustitutivo para el Pago de Viáticos y Movilizaciones de la UPEC.

**Art. 35.-** La Universidad podrá cubrir total o parcialmente los pasajes aéreos de personal académico que participe en programas de movilidad nacional o internacional, siempre que:

- Exista disponibilidad presupuestaria certificada por la Dirección Financiera;
- La movilidad haya sido aprobada por las instancias correspondientes conforme al presente reglamento; y
- El proceso de contratación pública haya sido debidamente gestionado.

**Art. 36.-** De manera excepcional, la UPEC podrá asumir total o parcialmente los costos de movilidad de estudiantes, docentes o investigadores entrantes, siempre que:

- Exista un principio de reciprocidad institucional debidamente formalizado mediante un convenio de movilidad vigente, o
- Se cuente con aprobación expresa del Consejo Superior Universitario, por beneficio académico o estratégico debidamente justificado.

En todos los casos, se deberá verificar previamente que la institución de origen no cubre dichos costos. Solo ante ausencia de financiación externa se considerará la intervención institucional.

**Art. 37.-** En los convenios específicos de movilidad se deberán establecer claramente los compromisos financieros de cada parte. La suscripción de dichos instrumentos estará condicionada a:



- a) Informe económico con existencia de partida presupuestaria emitido por la Dirección Financiera;
- b) Certificación de disponibilidad de fondos suficientes para cubrir los costos acordados;
- c) Cualquier otro requisito establecido en el Reglamento para la Suscripción de Instrumentos de Cooperación Interinstitucional de la UPEC.

**Art. 38.-** Cuando el programa de movilidad no implique ningún desembolso por parte de la UPEC, los beneficiarios deberán declarar la fuente de financiamiento para cubrir su viaje, estancia, alimentación, trámites migratorios u otros gastos relacionados, incluidos los costos académicos establecidos por la institución receptora.

**Art. 39.-** Los programas de movilidad en modalidad virtual no generarán gastos directos para la UPEC. No obstante, los beneficiarios podrán hacer uso de los equipos tecnológicos institucionales disponibles, en caso de no contar con recursos propios.

**Art. 40.-** La Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección de Relaciones Interinstitucionales presentarán conjuntamente al Comité de Becas y Ayudas Económicas un informe técnico para la asignación de recursos financieros destinados al desarrollo de actividades de movilidad académica para estudiantes, docentes e investigadores.

## **CAPÍTULO VIII OBLIGACIONES**

**Art. 41.-** Obligaciones de los beneficiarios de movilidad académica de la UPEC.- El personal académico y estudiantes que participan en los programas de movilidad deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con los términos establecido en el proyecto de movilidad o acuerdo de aprendizaje, solicitud de movilidad y lo dispuesto en la aprobación por parte de las autoridades responsables de la autorización.
- b. Presentar todos los documentos requeridos en los plazos y tiempos solicitados;
- c. Respetar la normativa interna vigente en la institución de educación superior, centro de investigación o entidad receptora;



- d. Realizar los trámites académicos, migratorios, lingüísticos, sanitarios y de seguridad.
- e. Asumir los gastos de los documentos migratorios, el seguro de viaje, exámenes de idioma extranjero, vacunas, el transporte, el hospedaje, alimentación y costos académicos en caso de que no exista desembolso financiero por parte de la UPEC o entidad Receptora.
- f. Entregar los justificativos económicos cuando se reciba una beca o ayuda económica, así como los informes académicos o de cualquier otro tipo, que se requieran, según los términos aprobados para la movilidad.
- g. Los beneficiarios de la movilidad saliente de la UPEC, deberán presentar un informe post estancia, de acuerdo con el anexo 4, y las certificaciones correspondientes de la participación emitidas por la institución receptora que será entregado máximo 10 días después de la movilidad a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales y entidad pertinente que lo requiera según normativa interna.
- h. Los beneficiarios de la movilidad saliente deberán socializar los resultados y las experiencias de la movilidad con sus pares, hasta 10 días calendario después de reincorporarse a las actividades en la UPEC.
- i. Cuando la movilidad se ejecute durante el periodo académico dentro del calendario de la carrera o posgrado, el beneficiario debe presentar ante la Dirección de carrera o Posgrado, un plan de acción que garantice la reposición del contenido programático de las asignaturas, que se afectará ante la movilidad.
- j. Los beneficiarios de movilidad de larga estancia deberán entregar una carta de compromiso, conforme al Anexo 6, que certifica sus obligaciones de acuerdo con este reglamento y las especificaciones de su programa de movilidad.

**Art. 42.-** Obligaciones de la UPEC. - Las unidades académicas y administrativas pertinentes de acuerdo con la normativa interna de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi se obligan a realizar siguientes acciones:

- a. Conceder cuando sea pertinente licencia con sueldo al docente o investigador, por el periodo de duración del programa de movilidad de conformidad con lo que establece el Reglamento Sustitutivo de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico de la UPEC, previo al cumplimiento de los requisitos de Ley.
- b. Coordinar las acciones de índole interno administrativo para la movilidad académica de los beneficiarios, con la finalidad de apoyar, justificar la ausencia y reponer las actividades que corresponda a su formación profesional;



- c. Cuando se haya manifestado y documentado el compromiso de apoyo económico, contar con la disponibilidad presupuestaria para el desarrollo de los programas de movilidad.
- d. Realizar el seguimiento y validación del proceso de movilidad.
- e. Revisar y aprobar o rechazar los procesos de movilidad de estudiantes, docentes e investigadores de acuerdo con las directrices y requisitos establecidos en este reglamento
- f. Emitir resoluciones, informes o firmas de aprobación o rechazo de los procesos de movilidad de estudiantes, docentes e investigadores de acuerdo con las directrices y requisitos establecidos en este reglamento.
- g. Coordinar acciones para la revisión y aprobación de la movilidad.

**Art. 43.-** Obligaciones de las unidades académicas: Para la ejecución de los procesos de movilidad, las unidades académicas se obligan a cumplir con las siguientes actividades:

- a. Promover la participación en los programas de movilidad desarrollados por la Institución;
- b. Apoyar la elaboración del plan de actividades de estudios de los estudiantes en los programas de movilidad;
- c. Brindar apoyo y asesoría a los beneficiarios para el proceso de movilidad; y,
- d. Designar al tutor de internacionalización por carrera o programa de posgrado para el acompañamiento de los estudiantes del programa de movilidad.

**Art. 44.-** Obligaciones del Tutor de Internacionalización: Para la ejecución de los procesos de movilidad, los tutores de internacionalización de cada carrera o programa se obligan a cumplir con las siguientes actividades:

a) Promover activamente la participación de estudiantes, docentes e investigadores en oportunidades de movilidad académica, tanto nacional como internacional, en modalidades física, virtual e híbrida, difundiendo convocatorias, requisitos, beneficios y orientaciones estratégicas;

b) Brindar acompañamiento académico y administrativo a los beneficiarios de movilidad en todas las fases del proceso, incluyendo la asesoría en la planificación académica, la validación del acuerdo de estudios o proyecto de movilidad, y el seguimiento a su ejecución y cierre;

c) Canalizar hacia la Dirección de Relaciones Interinstitucionales la documentación generada en el marco de la movilidad académica, verificando su pertinencia,



vigencia y cumplimiento con los requisitos establecidos en el reglamento y los anexos correspondientes;

d) Participar en las reuniones periódicas de coordinación convocadas por la Dirección de Relaciones Interinstitucionales para informar sobre las actividades internacionales vinculadas a su carrera o programa, reportar avances, identificar oportunidades de cooperación, y retroalimentar el desarrollo de la estrategia de internacionalización institucional;

e) Impulsar la integración del enfoque internacional en la carrera o programa, a través del acompañamiento en la planificación y ejecución de actividades académicas, investigativas o de vinculación con enfoque global, así como el fomento de alianzas, redes académicas y proyectos colaborativos;

f) Apoyar en la sistematización de información sobre acciones de movilidad e internacionalización desarrolladas en la carrera o programa, para fines de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas institucionales.

**Art. 45.-** Obligaciones de los miembros de otras instituciones, beneficiarios de movilidad entrante. - Los miembros de otras instituciones, beneficiarios de movilidad entrante a la UPEC se comprometen:

- a. Cumplir con los términos establecido en el proyecto de movilidad y lo dispuesto en la aprobación por parte de la institución de origen.
- b. Respetar la normativa interna vigente en la UPEC;
- c. Presentar todos los documentos académicos, migratorios, legales, idiomáticos, civiles, sanitarios y de cualquier otra naturaleza, requeridos en los plazos y tiempos.
- d. Asumir los gastos que ocasiona la movilidad como: seguro de viaje, transporte, manutención, hospedaje, alimentación, cotos académicos y cualquier otro que se demande en caso de no existir desembolso financiero por parte de la UPEC o entidad Receptora.
- e. Mantener estándares de calidad académica y responsabilidad civil.

**Art. 46.-** Obligaciones de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales de la UPEC. - En materia de movilidad será la responsable de las siguientes actividades:

- a. Realizar la verificación, coordinación, supervisión e implementación de las actividades establecidas en el presente Reglamento;



- b. Revisar los procesos de movilidad de los beneficiarios de movilidad de acuerdo con las directrices y requisitos establecidos en este reglamento.
- c. Gestionar y coordinar los programas de movilidad entrante y saliente con instituciones de educación superior, centros de investigación y entidades nacionales e internacionales.
- d. Informar a los beneficiarios de movilidad sobre el cumplimiento de los requisitos académicos, migratorios, legales, idiomáticos, civiles, sanitarios y de cualquier otra naturaleza para los programas de movilidad entrante y saliente;
- e. Implementar el seguimiento y registro de los procesos y procedimientos de movilidad entrante y saliente en compañía de las instancias pertinentes de acuerdo con reglamentación interna.

## **CAPÍTULO IX HOMOLOGACIÓN, REGISTRO y CERTIFICACIÓN**

**Art. 47.-** Mecanismos para la validación de resultados de movilidad académica. La Universidad Politécnica Estatal del Carchi reconoce los resultados académicos derivados de la movilidad externa mediante dos mecanismos:

- a. Conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico del Sistema de Educación Superior y la normativa interna vigente; y,
- b. A través de la suscripción de convenios marco o específicos que avalen la certificación, homologación o reconocimiento de asignaturas, cursos, actividades u otros equivalentes realizados en procesos de movilidad.

**Art. 48.-** Aprobación previa del Acuerdo de Aprendizaje para movilidad saliente:

En los casos de movilidad saliente que impliquen homologación de asignaturas, el estudiante deberá presentar un Acuerdo de Aprendizaje que será revisado por el tutor de internacionalización y aprobado por la Dirección de Carrera o Posgrado y el Consejo de Facultad o Consejo de Posgrado, según corresponda, en coordinación con la institución contraparte y conforme al Reglamento de Régimen Académico.

**Art. 49.-** Procedimiento posterior a la movilidad saliente para homologación o certificación institucional:



Una vez finalizada la movilidad saliente, el beneficiario deberá entregar a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales los documentos requeridos para iniciar el procedimiento de validación de resultados de movilidad, según el caso:

a) Para homologación de asignaturas, cursos o equivalentes, se presentará un expediente único que incluya el récord académico de la institución receptora, syllabus y malla curricular vigente de las asignaturas cursadas con indicación del sistema de evaluación, nota mínima aprobatoria y resultados de aprendizaje u otra documentación requerida de acuerdo con el Reglamento de Régimen Académico.

b) Para registro de participación en actividades no homologables, se entregará el certificado o constancia de participación emitida por la institución receptora, conforme al proyecto de movilidad aprobado.

c) En caso de que los documentos estén en un idioma distinto al español, deberá presentarse su traducción oficial.

**Art. 50.-** Certificación de resultados de movilidad entrante (estudiantes y personal académico):

Al finalizar un proceso de movilidad entrante, se emitirán las certificaciones correspondientes, según el tipo de beneficiario y las actividades realizadas:

a) Para estudiantes visitantes, la certificación de participación será emitida por la Dirección de Relaciones Interinstitucionales en coordinación con la unidad académica receptora. En caso de que el estudiante haya cursado asignaturas, la Secretaría General emitirá el récord académico y cualquier documentación que el estudiante requiera para el reconocimiento u homologación en su institución de origen.

b) Para docentes o investigadores visitantes, la certificación de actividades académicas, de investigación o vinculación será emitida por la unidad académica correspondiente y la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, conforme al proyecto de movilidad aprobado.

**Art. 51.-** Registro institucional de beneficiarios de movilidad entrante:



Los estudiantes y personal académico que realicen una estancia de movilidad en la UPEC deberán ser registrados administrativamente en la institución, conforme a su calidad de visitante y al tipo de estancia:

a) En el caso de estudiantes visitantes de larga estancia, se gestionará su matrícula temporal en la UPEC para efectos académicos, en coordinación con la Secretaría General.

b) En el caso de docentes e investigadores visitantes, si la estancia es de larga duración, se gestionará su registro como personal académico invitado a través de la Unidad de Talento Humano, conforme al Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico, en caso de aplicar.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES AL IDIOMA INGLÉS**

**Art. 52.-** La Universidad Politécnica Estatal del Carchi (UPEC), en el marco de su política de internacionalización, facilitará a los beneficiarios de movilidad académica la emisión de documentos oficiales requeridos por instituciones extranjeras en idioma inglés, tales como certificados de matrícula, récord académico o constancias de participación, previa solicitud formal.

Para esto la UPEC determinará los mecanismos para facilitar el acceso al servicio de traducción al inglés.

En caso de requerirse traducciones en otros idiomas o con características especiales, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales podrá orientar a los solicitantes sobre alternativas de traducción externa que garanticen calidad y validez institucional.

## **CAPÍTULO XI**

### **DEFINICIONES**

**Art. 53.- Definiciones.**

Para efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Movilidad académica:** Participación temporal de estudiantes, docentes o investigadores de la UPEC en actividades académicas, investigativas o de



vinculación con la sociedad, desarrolladas en instituciones de educación superior, centros de investigación u otras entidades nacionales o internacionales, en calidad de participantes salientes o entrantes, bajo modalidad física, virtual o híbrida. Toda movilidad deberá estar vinculada a las funciones sustantivas de la universidad, contar con planificación o justificación institucional, y generar resultados verificables.

- b. **Estudiante de la UPEC:** Estudiante regular de grado o posgrado que ha cumplido los requisitos de admisión y se encuentra legalmente matriculado en la UPEC, apto para realizar movilidad en instituciones de educación superior, centros de investigación o entidades nacionales e internacionales.
- c. **Estudiante visitante:** Persona matriculada en otra institución de educación superior, nacional o internacional, que ha sido admitida temporalmente por la UPEC para cursar asignaturas, realizar prácticas, investigaciones u otras actividades académicas, en el marco de un programa de movilidad.
- d. **Docente o investigador de la UPEC:** Personal académico que desempeña funciones de docencia, investigación o vinculación con la sociedad conforme al de acuerdo con el Reglamento Sustitutivo de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, y que pueden participar en movilidad.
- e. **Docente o investigador invitado:** Personal académico proveniente de otra institución de educación superior, centro de investigación u organismo afín, que desarrolla temporalmente actividades académicas, investigativas o de vinculación en la UPEC, bajo esquemas de cooperación, invitación institucional, pasantías o estancias. El personal académico invitado deberá cumplir con los requisitos establecidos como Reglamento Sustitutivo de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico de la UPEC.
- f. **Tutor/a de internacionalización:** Docente titular designado por el Consejo de Facultad o Posgrado por cada carrera o programa de posgrado, que actúa como articulador de la política de internacionalización en su unidad académica. Es responsable de promover, acompañar y dar seguimiento a procesos de movilidad, cooperación interinstitucional, internacionalización curricular, fortalecimiento de capacidades internacionales y demás acciones estratégicas relacionadas con la dimensión internacional de la formación.
- g. **Proyecto de movilidad:** Documento institucional requerido para toda movilidad académica que no implique cursado de asignaturas, en el que se detallan los objetivos, actividades, cronograma, duración, participantes, entidad de destino y criterios de validación. Es obligatorio para docentes,



- investigadores y estudiantes en prácticas, tesis, estancias o actividades de vinculación.
- h. **Solicitud de movilidad:** Formulario oficial mediante el cual un estudiante, docente o investigador manifiesta su intención de participar en una movilidad académica. Incluye los datos personales, tipo de movilidad, institución de destino, fechas previstas y documentos requeridos para la evaluación y aprobación institucional.
  - i. **Acuerdo de estudios (Learning Agreement):** Documento formal requerido exclusivamente para la movilidad estudiantil que implique el cursado de asignaturas en la institución de destino. Detalla el plan de materias, créditos y unidades de aprendizaje a cursar, y establece la posibilidad de homologación entre las instituciones de origen y destino en base a los criterios establecidos en la Codificación del Reglamento de Régimen Académico y Estudiantes de la UPEC.
  - j. **Informe post-estancia:** Documento elaborado por el participante al finalizar la movilidad, que incluye un resumen de las actividades realizadas, productos obtenidos, evaluación de resultados y observaciones relevantes. Es obligatorio para el cierre y reconocimiento formal del proceso de movilidad.
  - k. **Institución de origen:** Entidad de educación superior o centro de investigación al que pertenece formalmente el participante al momento de iniciar la movilidad.
  - l. **Institución de destino:** Entidad en la que se ejecutan las actividades de movilidad académica, en calidad de institución receptora.
  - m. **Centro de investigación:** Entidad pública o privada, nacional o internacional, orientada a la producción de conocimiento, con la cual la UPEC puede establecer acciones de movilidad investigativa o académica.
  - n. **Período de movilidad:** Tiempo durante el cual se desarrollan las actividades académicas, investigativas o de vinculación, conforme al acuerdo de estudios o proyecto de movilidad. Puede incluir semanas de verano, periodos intersemestrales u otros tiempos no regulares, siempre que exista validación institucional.
  - o. **Homologación:** Es la transferencia de créditos de asignaturas, cursos o equivalentes aprobados, mediante el traspaso de horas académicas de asignaturas aprobadas en el país o en el extranjero.
  - p. **Reconocimiento de estudios:** Mecanismos para el reconocimiento de horas o créditos entre carreras o programas, para facilitar la movilidad. Estos



mecanismos podrán aplicarse para el reconocimiento de estudios con base en los convenios realizados con redes internacionales y alianzas estratégicas.

- q. **Programa de movilidad:** Conjunto estructurado de convenios, acciones y mecanismos institucionales destinados a facilitar y regular la participación de los beneficiarios de movilidad en experiencias de movilidad académica nacional o internacional.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Todo proceso de movilidad será reportado obligatoriamente a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales para apoyo, ejecución y registro.

**SEGUNDA.** - Se aplicará el principio de igualdad de oportunidades para garantizar a docentes, investigadores y estudiantes, las mismas posibilidades en el acceso, sin discriminación de ninguna clase. Se usará medidas de acción afirmativa para que se participe en igualdad de oportunidades.

**TERCERA.** - La Universidad promoverá e incentivará la creación de programas propios de movilidad Institucional; en atención al principio de reciprocidad Institucional con las IES cooperantes.

**CUARTA.** - Para procesos de movilidad del personal administrativo, se regulará con base a lo dispuesto en la LOSEP.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese expresamente el Reglamento de Movilidad Académica de docentes, investigadores y estudiantes de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi aprobado mediante Resolución Nro. 050-CSUP-2016.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior Universitario Politécnico, dado en la ciudad de Tulcán, Cantón Tulcán, provincia de Carchi, a los doce días del mes de mayo del 2025.

Dado en sesión extraordinaria a los doce días del mes de mayo del dos mil veinticinco.



PhD. Gladys Urgiles

**PRESIDENTA (E) DEL CONSEJO  
SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**

*CERTIFICO. - Que la presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria a los 12 días del mes de mayo de 2025.*

MSc. Marcela Pozo Mejía

**SECRETARÍA GENERAL (E)**

**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITECNICO**

