

RESOLUCIÓN No. 127-CSUP-2026
EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 349 de la Constitución señala que: “El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidad, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico, disponiendo que se establezcan políticas, promoción, movilidad y alternativa docente”;

Que, el Art. 350 de la Constitución consagra: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen desarrollo”;

Que, el Art. 355 de la Constitución de la República determina que 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, la Convención Mundial sobre el Reconocimiento de las Cualificaciones relativas a la Educación Superior de la UNESCO, adoptada en el 2019, y ratificada por el Ecuador en 2024, busca facilitar la movilidad académica internacional y el reconocimiento de títulos entre países y regiones. Su objetivo es establecer principios universales para un reconocimiento equitativo, transparente y no discriminatorio de las cualificaciones de la educación superior.- La UNESCO juega un papel importante en la promoción de la movilidad académica educativa, enfocándose en facilitar intercambios y fortalecer la cooperación entre instituciones educativas a nivel global. Esto incluye apoyar la internacionalización de la educación superior, el reconocimiento mutuo

de cualificaciones y la creación de políticas que promuevan el intercambio académico transfronterizo.

Que, el Art. 5 de la LOES en su literal a) nos indica sobre los derechos de las y los estudiantes: "a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos";

Que, el Art. 11 de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que: "El Estado Central deberá proveer los medios y recursos únicamente para las instituciones públicas que conforman el Sistema de Educación Superior, así como también el brindar las garantías para que todas las instituciones del sistema cumplan con: (...) e) Promover y propiciar políticas públicas que promuevan una oferta académica y profesional acorde a los requerimientos del desarrollo nacional (...)";

Que, el Art. 13 de la LOES, en sus literales k) y n), fija como funciones del sistema de educación superior: literal k) "Promover mecanismos asociativos con otras instituciones de educación superior, así como con unidades académicas de otros países, para el estudio, análisis, investigación y planteamiento de soluciones de problemas nacionales, regionales, continentales y mundiales", y, literal n) "Garantizar la producción de pensamiento y conocimiento articulado con el pensamiento universal";

Que el Art. 17 de la LOES manifiesta sobre el Ejercicio 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; (...);

Que, los literales c) y e) del Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determinan: "La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: c) La libertad en la

elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;

Que, el Art. 71 de la Ley Orgánica de Educación Superior prescribe: “El principio de igualdad de oportunidades consiste en garantizar a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica, de movilidad o discapacidad”;

Que, la calidad de la Educación Superior en el Título V, capítulo I del Principio de Calidad, manifiesta en su Art. 93: “El principio de calidad establece la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior [...]”;

Que, el Art. 95 de la Ley Orgánica de Educación Superior en su inciso segundo, señala que los criterios y estándares para la acreditación incluyen: “(...) acciones para la permanencia, movilidad y titulación; se referirán fundamentalmente al ambiente de aprendizaje, al proceso de formación e innovación pedagógica y a los resultados del aprendizaje”;

Que, el Art. 123 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece sobre el Reglamento de Régimen Académico que: “El Consejo de Educación Superior aprobará el Reglamento de Régimen Académico que regule los títulos y grados académicos, el tiempo de duración, número de créditos de cada opción y demás aspectos relacionados con grados y títulos, buscando la armonización y la promoción de la movilidad estudiantil, de profesores o profesoras e investigadores o investigadoras”;

Que, el Art. 138 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: “Fomento de las relaciones interinstitucionales entre las instituciones de educación superior.- Las Instituciones del Sistema de Educación Superior

fomentarán las relaciones interinstitucionales entre las universidades, escuelas politécnicas e institutos técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigadores, y la relación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad”;

Que, el Art. 81 del Reglamento de Régimen Académico del CES señala que: “Las IES podrán diseñar e implementar mecanismos de reconocimiento de horas o créditos entre carreras o programas, para facilitar la movilidad interna, cambio de carrera, estudios avanzados de estudiantes de grado, y transiciones en procesos de rediseño curricular (...) Estos mecanismos podrán aplicarse para el reconocimiento de estudios con base en los convenios realizados con redes internacionales y alianzas estratégicas”;

Que, el Art. 82 del Reglamento de Régimen Académico del CES expone que: “La homologación consiste en la transferencia de créditos, de asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados. Esta transferencia puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro. [...] Cada IES, en uso de su autonomía responsable, regulará sus procesos de homologación”;

Que, el Modelo de Evaluación Externa con fines de Acreditación para el Aseguramiento de la Calidad de las Universidades y Escuelas Politécnicas del CACES (2023), establece en su Criterio 1: “Internacionalización y Movilidad”, que las IES deben contar con una normativa vigente que promueva, gestione y evalúe la movilidad académica, evidenciando su articulación con la gestión institucional y su aporte a la mejora continua del entorno de aprendizaje y la calidad educativa.”;

Que, de conformidad con el artículo 20 del Código Civil, el uso del genérico en las diferentes disposiciones de este Reglamento comprende tanto al género masculino como al género femenino;

Que, de conformidad con los criterios establecidos por la Real Academia Española (RAE) y la Asociación de Academias de la Lengua Española (ASALE), no existe obligación normativa de emplear desdoblamientos de género en la denominación de cargos y funciones dentro de textos jurídicos, administrativos o reglamentarios.

Que, de conformidad con el Libro de estilo de la Justicia de la RAE y el Consejo General del Poder Judicial señala expresamente: "Solo cuando la oposición de sexos constituye un factor relevante en el contexto, es necesaria la presencia explícita de ambos géneros". Asimismo, dicho documento indica que: "La doble mención es innecesaria (y antieconómica) cuando el empleo del género no marcado es suficientemente explícito para abarcar a los individuos de uno y otro sexo";

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 aprobado por el Consejo Superior Universitario Politécnico, mediante Resolución N°93-CSUP-2026 desarrollada el 04 de mayo del 2026;

Que, el Art 4 del Estatuto de la UPEC establece que: "Máximo Organismo Colegiado. - El Consejo Superior Universitario Politécnico es el máximo organismo colegiado superior de cogobierno de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi (...)"

Que, el literal g) Art. 5 del Estatuto de la UPEC, establece que: Atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico: "g) Aprobar normativa interna para el funcionamiento institucional."

Que, el literal g) del Art. 5 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi establece como atribución del Consejo Superior Universitario Politécnico aprobar normativa interna para el funcionamiento institucional;

Que, el literal g) del Art. 11 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi determina como atribución del Consejo de Investigación e Innovación y Vinculación con la Sociedad conocer y avalar los mecanismos de cooperación académica, científica y de vinculación con la sociedad, incluyendo la participación en redes académicas, proyectos interinstitucionales y alianzas estratégicas, en articulación con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales;

Que, el literal i) del Art. 13 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi establece como atribución del Consejo de Facultad aprobar la movilidad académica nacional e internacional de las carreras de la Facultad, en coordinación con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales para su ejecución y evaluación, en el ámbito de sus competencias;

Que, el Art. 54 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi determina que la Dirección de Relaciones Interinstitucionales es una unidad habilitante de apoyo que coordina, organiza, promueve y ejecuta programas, proyectos, planes y convenios de cooperación interinstitucional con organismos nacionales e internacionales públicos o privados;

Que, los literales a), b), d), e), h) e i) del Art. 55 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi establecen como atribuciones de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales: coordinar acciones conjuntas con las autoridades institucionales para fortalecer la articulación de las funciones sustantivas de tercer y cuarto nivel, con enfoque de internacionalización y cooperación; planificar, coordinar y evaluar las gestiones de internacionalización, movilidad, redes y cooperación interinstitucional; gestionar y desarrollar relaciones de movilidad nacional e internacional y cooperación interinstitucional de profesores y estudiantes con Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales, públicas o privadas; promover y gestionar procesos de internacionalización educativa con IES nacionales y extranjeras en los campos de gestión, docencia, investigación y vinculación con la



sociedad; planificar, coordinar y ejecutar eventos para establecer relaciones de intercambio, movilidad, transferencia y financiamiento con instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales; y colaborar en la creación e integración de redes académicas y de investigación, nacionales y extranjeras, para el desarrollo de procesos de producción del conocimiento;

Que, el literal e) del Art. 69 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi establece como atribución de la Dirección de Posgrado coordinar la gestión del cuerpo académico de posgrado, en lo relacionado con el desarrollo, evaluación y movilidad académica;

Que, el Reglamento Sustitutivo de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico de la UPEC, establece.- Principios.- El personal académico, personal de apoyo académico y autoridades académicas y de gestión educativa de la UPEC basan su trabajo en los principios de: interés público, cogobierno, la igualdad de oportunidades, la calidad, la pertinencia, la integridad, la autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, la estricta rendición de cuentas a la sociedad, la universalidad, la equidad, la progresividad, la interculturalidad, la solidaridad, la no discriminación, la inclusión (...);

Que, el Reglamento Sustitutivo de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico de la UPEC, en su Título V, sobre Movilidad del Personal Académico, en su Capítulo I, sobre Movilidad, licencias y comisiones de servicio establece: De la movilidad.- A fin de garantizar la movilidad del personal académico, la UPEC podrá conceder licencias o comisiones de servicio, así como traspasos y traslados de puestos. El tiempo de servicio en la institución distinta a la de origen será valorado a efectos de la promoción. El Consejo Superior Universitario Politécnico concederá las licencias, comisiones de servicios y traslados y/o traspasos de puestos;

Que, la Codificación del Reglamento de Régimen Académico y Estudiantes de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi (UPEC) estipula: "Favorecer la movilidad nacional e internacional de docentes,

investigadores y estudiantes; así como la internacionalización de la formación.”;

Que, la Disposición General Décima Sexta del Estatuto Universitario estipula: “La Universidad fomentará las relaciones interinstitucionales entre universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigadores, y la relación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad mediante la articulación con redes académicas e investigativas nacionales e internacionales.”.

En ejercicio de sus facultades, constitucionales, legales y reglamentarias, expide:

REGLAMENTO SUSTITUTIVO 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 y personal académico de grado, posgrado y doctorado. Se considera la movilidad académica en calidad de participantes salientes o entrantes, 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 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 y personal académico participan temporalmente en actividades formativas, de docencia, investigación e innovación 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 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 técnicas.
- b) Impulsar alianzas estratégicas que fortalezcan la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad.
- c) Promover la internacionalización curricular, la interdisciplinariedad y la cooperación académica en programas y proyectos.
- d) Fortalecer el desarrollo académico y profesional mediante estancias, prácticas, investigaciones, pasantías u otras actividades reconocidas como parte del proceso formativo.
- e) Enriquecer la formación integral mediante la exposición a contextos culturales, científicos, profesionales y tecnológicos diversos.
- 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.- Se clasifica según las siguientes dimensiones, conforme a su estructura, objetivos, participantes, dirección y medio de realización:

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 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.

Según el medio de participación:

- a. **Movilidad Presencial:** 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, posgrado y doctorado para realizar actividades de movilidad académica como:

- Cursar asignaturas, módulos o equivalentes: El estudiante cursará asignaturas, cursos o sus equivalentes en la institución de destino, procurando que la mayor parte de la carga académica sea susceptible de homologación o reconocimiento en su programa académico de origen. Para las movilidades presenciales de estudiantes de grado, la estancia tendrá una duración máxima de un período académico ordinario; para estudiantes de posgrado y doctorado, hasta dos módulos o su equivalente.
- Realizar prácticas preprofesionales, pasantías o estancias de investigación internacionales: estancia internacional, en la que el estudiante desarrolla actividades de aprendizaje y/o de investigación orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas de su futura profesión.
- Realizar estancias de corta duración como participantes o asistentes a congresos; seminarios; cursos de capacitación profesional; clases magistrales u otras actividades formativas reconocidas por la UPEC por un periodo máximo de 10 días laborables.
- Participar en actividades de representación institucional: ponentes o asistentes en eventos académicos o científicos, representación en concursos, festivales, encuentros, eventos culturales o deportivos.
- Para realizar estrategias pedagógicas en colaboración con instituciones de educación superior, nacionales o Internacionales que impliquen desplazamiento físico.

Para los estudiantes que realicen movilidad académica saliente, se conservará su condición de estudiante de la UPEC.

b. **Movilidad del personal académico:** Dirigida a realizar actividades como:

- Actividades docentes.
- Actividades de investigación, vinculación, docencia o perfeccionamiento académico o profesional.

- Cursos, seminarios o conferencias de corta duración, cuyo lapso sea inferior al de un periodo académico;
- Y otras debidamente aprobadas por las instancias correspondientes que aporten al cumplimiento del ámbito de aplicación de este instrumento.

Las condiciones laborales de quienes participen en un programa de movilidad se mantendrán durante su realización.

Según la relación con la institución de origen:

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

CAPÍTULO III PARTICIPACIÓN Y SELECCIÓN

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

- Personal Académico; y,
- Estudiantes de las Carreras, Programas de Posgrado y Doctorado.

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

- Delegación o invitación institucional.
- Acuerdos y convenios vigentes de la UPEC.
- Programas de movilidad de las redes, asociaciones o grupos a las que se pertenezca institucionalmente.

- d. Solicitud individual a través de invitación personal o aceptación a convocatorias de movilidad académica avalada en ofertas abiertas de IES o instituciones con fines académicos, de vinculación o investigación e Innovación. En todos los casos deberá ser aprobada por las instancias correspondientes.

SECCIÓN I

MOVILIDAD ESTUDIANTIL SALIENTE

Art. 8.- Requisitos movilidad estudiantil saliente:

Cursar asignaturas, módulos o equivalentes:

- a. La persona postulante deberá seleccionar una carrera o programa en la institución de destino cuya oferta académica guarde correspondencia con su programa de origen, a fin de viabilizar su reconocimiento académico, priorizando que la mayoría o su totalidad de estas sean susceptibles de homologación de preferencia.
- b. En el caso de grado, cursar al menos el cuarto nivel de 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.
- c. En el caso de posgrado y doctorado tener un promedio mínimo en el último periodo académico de 9/10 puntos o su equivalente y no estar en proceso de titulación.
- d. Certificado de matrícula en el que se acredite ser estudiante regular.
- e. Récord académico emitido por Secretaría General.
- f. Certificado de no tener sanciones disciplinarias vigentes ni antecedentes de segunda o tercera matrícula en ninguna asignatura o modulo, emitido por Secretaria General.
- g. El estudiante deberá presentar un acuerdo de aprendizaje que será revisado por el tutor de internacionalización y movilidad y aprobado por la Dirección de Carrera, Posgrado o Doctorado, según corresponda, en coordinación con la institución contraparte y conforme a la Codificación del Reglamento de Régimen Académico y Estudiantes de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi. Cualquier

- modificación de las actividades académicas inicialmente previstas deberá ser comunicada y gestionada mediante la actualización del Acuerdo de Aprendizaje en coordinación con la dirección de carrera.
- h. Informe de homologación emitido por el Director de Carrera, Posgrado o Doctorado.
 - i. Conocimiento de Idiomas: El postulante interesado deberá demostrar un nivel mínimo adecuado de competencia en el idioma del país de destino, de acuerdo con los requisitos del programa o la institución de acogida.
 - j. Carta de motivación dirigida a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales.
 - k. Requisitos propios del programa internacional al que se aplica o de la institución de acogida.

Pasantías, prácticas preprofesionales o estancias de investigación internacionales:

- a. Proyecto de movilidad académica.
- b. Para pasantías y prácticas preprofesionales los requisitos establecidos por la Dirección de Vinculación con la Sociedad.
- c. Conocimiento de Idiomas: El postulante interesado deberá demostrar un nivel mínimo adecuado de competencia en el idioma del país de destino, de acuerdo con los requisitos del programa o la institución de acogida.

Estancias de corta duración y de representación:

- a. Proyecto de movilidad.
- b. Conocimiento de Idiomas: El postulante interesado deberá demostrar un nivel mínimo adecuado de competencia en el idioma del país de destino, de acuerdo con los requisitos del programa o evento de la institución de acogida.
- c. Plan de reposición de actividades aprobado por la autoridad académica correspondiente cuando aplique.

SECCIÓN II

MOVILIDAD ESTUDIANTEL ENTRANTE

Art. 9.- Requisitos movilidad estudiantil entrante: Los estudiantes provenientes de instituciones nacionales o internacionales que deseen realizar movilidad académica en la UPEC y siempre y cuando la institución determine disponibilidad de plazas o capacidad institucional para su recepción deberán cumplir con los siguientes requisitos, según el tipo de movilidad:

Cursar asignaturas, módulos o equivalentes: Ser estudiante regular en una institución de educación superior legalmente reconocida.

- a. Acuerdo de aprendizaje aprobado por la autoridad académica correspondiente de la institución de educación superior de origen.
- b. Récord académico que acredite un promedio mínimo de 8/10 en el caso de grado o 9/10 para posgrado y doctorado.
- c. Carta aval emitida por la Dirección de Relaciones Interinstitucionales o instancia equivalente.
- d. Certificación de idioma español, cuando aplique.
- e. Otros requisitos requeridos por la unidad receptora.

Pasantías, prácticas preprofesionales o estancias de investigación internacionales:

- a. Solicitud de movilidad dirigida a la autoridad académica o administrativa receptora, que incluya la propuesta de plan de trabajo.
- b. Hoja de vida.
- c. Carta aval de la institución de origen.
- d. Otra documentación requerida por la unidad académica o administrativa receptora en caso de aplicar.
- e. En caso de viabilidad por parte de la unidad receptora, se emitirá la respectiva carta de invitación y, una vez aprobada la movilidad entrante por las instancias pertinentes, se generará el proyecto de movilidad.

- f. Certificación de idioma español, cuando aplique.

Estancias de corta duración y de representación:

- a. Solicitud de realizar actividad de movilidad académica entrante, con listado de participantes en caso de aplicar y sugerencia de actividades de movilidad académica o carta de invitación emitida para realizar actividades académicas en la UPEC.
- b. Proyecto de movilidad.
- c. Certificación de idioma español, cuando aplique.

SECCIÓN III
MOVILIDAD SALIENTE DE PERSONAL ACADÉMICO

Art. 10.- Requisitos movilidad saliente del personal académico: El personal académico que desee participar en actividades académicas que aporten a la docencia, investigación e innovación y vinculación con la sociedad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Proyecto de movilidad.
- b. Plan de reposición de actividades autorizado por Director de carrera, posgrado, doctorado y decano en caso de aplicar.
- c. Certificación de idioma, cuando la institución de destino lo requiera.
- d. Documento de habilite la relación laboral.
- e. Certificado de evaluación de desempeño docente correspondiente a los dos (2) últimos períodos académicos, con una calificación mínima de 80/100, emitido por la unidad competente. Este requisito será exigible únicamente cuando el período de movilidad exceda los ocho (8) días laborables.

SECCIÓN IV
MOVILIDAD ENTRANTE DE PERSONAL ACADÉMICO

Art. 11.- Requisitos movilidad entrante del personal académico: El personal académico proveniente de instituciones de educación superior nacionales o internacionales que pretenda realizar una movilidad en la UPEC deberá cumplir con los requisitos que se detallan a continuación:

- a. Carta de solicitud para hacer movilidad o invitación para realizar actividades académicas en la UPEC.
- b. Certificación de idioma español, cuando aplique.
- c. Proyecto de movilidad emitido en coordinación con la unidad académica o administrativa receptora.
- d. Certificado de vinculación laboral que avale la experiencia como docente o investigador en caso de aplicar.
- e. En caso de integrarse como docente invitado, toda la documentación requerida de acuerdo con el reglamento sustitutivo de carrera y escalafón de la UPEC u otros requeridos por la unidad receptora.

CAPITULO IV

DE LOS PROCESOS DE APROBACIÓN DE LA MOVILIDAD

Art. 12.-Entrega de documentación para movilidad académica saliente:

Toda la documentación requerida deberá ser presentada por el estudiante o personal académico en cooperación con el tutor de internacionalización y movilidad de la carrera o programa de posgrado o doctorado, a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, con suficiente anticipación, para su revisión y análisis, unidad que remitirá para su aprobación a la instancia correspondiente de acuerdo con la reglamentación interna.

Art. 13.- Entrega de documentación para movilidad académica entrante:

Toda la documentación requerida 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, quien a su vez remitirá a la instancia pertinente para su aprobación.

Art. 14.- Plan de movilidad: Las unidades académicas de la Universidad deberán remitir por periodo académico un plan de movilidad académica e internacionalización, validada por el director de carrera, en coordinación con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, en la que se identifiquen las posibles actividades de movilidad saliente y entrante e

internacionalización, según sus líneas de trabajo, alianzas estratégicas y objetivos institucionales, asegurando la pertinencia curricular y técnica de la experiencia.

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.

CAPÍTULO V

CRITERIOS DE APROBACIÓN

Art. 15.- Para la aprobación de las solicitudes de movilidad: La instancia correspondiente realizará el análisis y verificará el cumplimiento de requisitos, posterior a esto, emitirá el documento habilitante.

Art. 16.- Selección de los beneficiarios. - La aprobación deberá fundamentarse en lo dispuesto en el capítulo IV participación y selección, y siguientes de este Reglamento.

Art. 17.- Criterios de aprobación: 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, programas y doctorado, en los cuales el peticionario se desempeña en la Universidad, relacionados al tema del programa de movilidad.

e. La disponibilidad presupuestaria de la UPEC, cuando se requiera.

CAPÍTULO VI BENEFICIOS

Art. 18.- Beneficios para quienes participen en un programa de movilidad.-

Recibirá los siguientes beneficios según corresponda:

- a. Certificación,
- b. Registro de participación,
- c. Asignación de una calificación, o
- d. Cualquier otro tipo de constancia, según se especifique en el proyecto de movilidad correspondiente y conforme al rol del participante (saliente o entrante).

Art. 19.- Beneficios para 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. 20.- 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. 21.-Gastos para 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 asignaturas, módulos o equivalentes serán gestionados conforme al principio de reciprocidad institucional.

Art. 22.- Becas, ayudas económicas y viáticos: Los estudiantes y personal académico que participen en programas de movilidad académica podrán postular a becas o ayudas económicas, pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el interior y exterior según la normativa aplicable.

Art. 23.- Pasajes aéreos: Podrán cubrir total o parcialmente los pasajes aéreos de personal académico que participe en programas de movilidad nacional o internacional, siempre que:

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

Art. 24.- Excepcionalidad en personal académico entrantes: De manera excepcional, la UPEC podrá asumir total o parcialmente los costos de movilidad de estudiantes o personal académico entrantes, siempre que:

- a) Exista un principio de reciprocidad institucional debidamente formalizado o;

b) 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. 25.- Compromisos financieros de convenios de cooperación: 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) Cualquier otro requisito establecido en el Reglamento para la Suscripción de Instrumentos de Cooperación Interinstitucional de la UPEC.

Art. 26.- De la movilidad que 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. 27.- Gastos de movilidad virtual: 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 equipos propios.

Art. 28.- Gestión de 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 y personal académico cuando aplique.

CAPÍTULO VIII

OBLIGACIONES

Art. 29.- Obligaciones de los beneficiarios de movilidad académica. - El personal académico y estudiantes que participan en los programas de movilidad deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con los términos establecidos en el proyecto de movilidad o acuerdo de aprendizaje, 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 vigente en la institución de educación superior, centro de investigación o entidad receptora;
- d. Gestionar los documentos migratorios en caso de ser necesario.
- 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 contraparte.
- f. Contar con cobertura médica o mecanismos de protección en salud aplicables durante el periodo de movilidad presencial, conforme a la naturaleza, duración y lugar de ejecución de la actividad; así como conocer y aceptar las condiciones, responsabilidades y limitaciones de cobertura aplicables. Para movilizaciones internacionales salientes, será obligatoria la presentación de un seguro médico vigente. En movilizaciones nacionales o de corta duración, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales podrá aceptar mecanismos alternativos de cobertura o declaraciones institucionales de conocimiento de riesgos y limitaciones de cobertura.
- g. 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. En caso de desistimiento injustificado o incumplimiento de las obligaciones académicas y administrativas vinculadas a la movilidad, el beneficiario deberá reintegrar los recursos económicos recibidos,

conforme a la normativa institucional aplicable y a lo determinado por las autoridades competentes.

- h. Los beneficiarios de la movilidad saliente deberán cumplir con el compromiso de retorno, presentar un informe de las actividades realizadas y socializar los resultados y las experiencias de la movilidad con sus pares. De igual manera, se deberán entregar evidencias a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales de los trámites académicos, administrativos, migratorios, lingüísticos, sanitarios y de seguridad requeridos de acuerdo con la naturaleza del proyecto de movilidad cuando aplique.
- i. Cuando la movilidad se ejecute durante el periodo académico dentro del calendario de la carrera, posgrado o doctorado, el beneficiario debe presentar un plan de acción que garantice la reposición del contenido programático, en caso de docentes correspondiente a su distributivo de trabajo y en el caso de estudiantes conforme a las asignaturas que se encuentra matriculado, que se afectará ante la movilidad, mismo que deberá ser presentado ante las autoridades competentes y ejecutado conforme a su planificación.

Art. 30.- 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 las 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, aprobar o rechazar los procesos de movilidad de estudiantes, personal académico de acuerdo con los requisitos establecidos en este reglamento
- f. Emitir documentación correspondiente a los criterios de aprobación o rechazo de los procesos de movilidad de estudiantes, personal académico de acuerdo con los requisitos establecidos en este reglamento.
- g. **Art. 31.- 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; y,
 - b. Asesorar en la planificación de actividades de movilidad para estudiantes y docentes;

Art. 32.- Obligaciones del tutor de internacionalización y movilidad: Para la ejecución de los procesos de movilidad, los tutores de internacionalización y movilidad se obligan a cumplir con las siguientes actividades:

- a) Promover activamente la participación de estudiantes, personal académico 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) Coordinar juntamente con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales actividades de movilidad e internacionalización en carreras, programas y doctorado, reportar avances, identificar oportunidades de cooperación, y retroalimentación para el desarrollo de estrategias 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) Gestionar 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. 33.- Obligaciones de los miembros de otras instituciones, beneficiarios de movilidad entrante: Son obligaciones las siguientes:

- 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;
- c. Presentar todos los documentos académicos, migratorios, legales, idiomáticos, civiles, sanitarios y de cualquier otra naturaleza, requeridos.
- d. Asumir los gastos que ocasiona la movilidad como: seguro de viaje, transporte, manutención, hospedaje, alimentación, costos 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. 34.- Obligaciones de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales de la UPEC: En materia de movilidad serán las siguientes:

- a. Gestionar y coordinar los programas de movilidad entrante y saliente con instituciones de educación superior, centros de investigación y entidades nacionales e internacionales.
- b. 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;
- c. Seguimiento, coordinación, supervisión e implementación de las actividades establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IX
RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

Art. 35.- 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 instrumentos de cooperación interinstitucional, programas de movilidad, redes académicas, acuerdos específicos u otros mecanismos institucionales que avalen la certificación, homologación o reconocimiento de asignaturas, cursos, actividades u otros equivalentes realizados en procesos de movilidad.

Art. 36.- 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, con indicación del sistema de evaluación, nota mínima aprobatoria y resultados de aprendizaje u otra documentación requerida de acuerdo con la Codificación del Reglamento de Régimen Académico y Estudiantes de la UPEC.

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, cuando aplique.

c) Las actividades prácticas o técnicas podrán ser homologadas como equivalentes a prácticas preprofesionales, a través de la presentación de la documentación que permita la verificación de este requisito.

d) La documentación podrá ser receptada en inglés o español.

Art. 37.- 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, cuando aplique. 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 personal académico invitado, la certificación de actividades académicas, de docencia, investigación o vinculación, será emitida por la unidad académica correspondiente y la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, conforme al proyecto de movilidad aprobado cuando aplique.

Art. 38.- 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 para cursar asignaturas, cursos o equivalentes se gestionará su matrícula temporal en la UPEC para efectos académicos, en coordinación con la Secretaría General y la Dirección de TIC.

b) En el caso de personal académico invitado para las actividades docentes, 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. 39.- Traducción de documentos oficiales al idioma inglés.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, 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. 40.- Definiciones.- Para efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Tutor/a de internacionalización y movilidad:** Personal académico designado por el Consejo Académico en caso de doctorado y posgrado o Consejo de Facultad en el caso de grado, 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. En caso de ausencia, el director asumirá el rol.
- b. **Proyecto de movilidad:** Documento institucional requerido para actividades de movilidad académica que no implique aprobación de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en el que se detallan los objetivos, actividades, cronograma, duración, participantes, entidad de destino y criterios de validación.
- c. **Acuerdo de Aprendizaje:** Documento académico suscrito entre el estudiante, la unidad académica de origen y, cuando corresponda, la institución receptora, en el que se establecen las actividades formativas, asignaturas o resultados de aprendizaje que serán desarrollados durante la movilidad y que servirán de base para su posterior reconocimiento u homologación académica.
- d. **Institución de origen:** Entidad de educación superior o centro de investigación al que pertenece formalmente el participante al momento de iniciar la movilidad.
- e. **Institución de destino:** Entidad en la que se ejecutan las actividades de movilidad académica, en calidad de institución receptora.
- f. **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.
- g. **Período de movilidad:** Tiempo durante el cual se desarrollan las actividades académicas, investigativas o de vinculación con la sociedad, conforme al acuerdo de aprendizaje o proyecto de

- movilidad. Puede incluir semanas de verano u otros tiempos no regulares, siempre que exista validación institucional.
- h. **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.
 - i. **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.

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 personal académico 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 Externa de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi mediante Resolución 075-CSUP-2025.



DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento sustitutivo de movilidad académica externa de la UPEC entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior Universitario Politécnico, sin perjuicio de su publicación y difusión por los canales institucionales correspondientes.



Ph.D. Jorge Mina O.

PRESIDENTE

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO

CERTIFICO. - Que la presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del diecisiete de junio del dos mil veintiséis.



Msc. Marcela Pozo

SECRETARIA GENERAL (E)

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO