

**RESOLUCIÓN No.
SO-01-007-CSU-2022**

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**

CONSIDERANDO:

- Que** la Universidad Tecnológica Indoamérica es una Institución de Educación Superior Particular, creada mediante Ley No. 112 y publicada en el Registro Oficial N° 373 del 31 de julio del año 1998;
- Que** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior expedida mediante Ley 0, publicada en el Registro Oficial Suplemento 298 de 12 de octubre de 2010, y reformada mediante Ley N° 0, publicada en el Registro Oficial Suplemento 297 de 2 de agosto del 2018, en su inciso tercero *“reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas”*;
- Que** la Disposición Transitoria Décima Tercera ibidem, dispone que *“En el plazo de ciento ochenta (180) días los órganos colegiados superiores de las instituciones de educación superior deberán aprobar las reformas a los estatutos que entrarán en vigencia de manera inmediata y los remitirán al Consejo de Educación Superior para su validación y conformidad con la Ley”*;
- Que** el Consejo Superior Universitario de la Universidad Tecnológica Indoamérica en la Décima Segunda Sesión Ordinaria efectuada el 19 de diciembre de 2018 conoce en primera discusión las reformas al Estatuto institucional mediante Resolución No. SO-12-02-CSU-2018; y, en la Primera Sesión Ordinaria efectuada el 29 de enero de 2019, en segunda y definitiva discusión aprueba dichas reformas mediante Resolución No. SO-01-02-CSU-2019;
- Que** el Consejo de Educación Superior, CES, mediante resolución RPC-SO-10-No.153-2019, de 13 de marzo de 2019, resuelve: *“Validar el Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica, aprobado por el Consejo Superior Universitario de la referida Institución mediante Resolución SO-01-02-CSU-2019, de 29 de enero de 2019, el mismo que guarda conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior (...)"*;
- Que** el literal f) del artículo 27 del Estatuto institucional establece como atribución de Consejo Superior Universitario la de *“Aprobar y reformar los reglamentos y demás normativas internas necesarias para el normal funcionamiento de la institución en virtud de sus competencias”*;
- Que** el literal c) del artículo 39 del Estatuto institucional establece como atribución del Rector: *“Convocar y presidir de forma obligatoria el Consejo Superior Universitario”*;
- Que** mediante Resolución No. SO-01-003-CSU-2020 expedida a los 12 días del mes de febrero de 2020, el Consejo Superior Universitario resolvió *“Dar por conocido el borrador de Reglamento de Movilidad Estudiantil de Grado y Posgrado de la*

Universidad Tecnológica Indoamérica presentado por la Dirección de Normativa de la institución, el cual es parte integrante de la presente resolución”;

- Que** mediante Oficio No. UTI-CA-003-2022, fechado Ambato 17 de febrero de 2022, el ingeniero Diego Lara Paredes, en su calidad de Presidente de la Comisión Académica, remite la propuesta de Reglamento de Movilidad Estudiantil de Grado y Posgrado, recomendando su aprobación;
- Que** mediante comunicación fechada Ambato, 18 de febrero de 2022, el doctor Franklin Tapia Defaz, en su calidad de Presidente de Consejo Superior Universitario convoca a los miembros que conforman dicho Consejo a la Primera Sesión Ordinaria a realizarse el miércoles 23 de febrero de 2022, a partir de las 11h00, por medio de video conferencia a través de la plataforma Zoom;
- Que** Consejo Superior Universitario conoció y analizó la propuesta de Reglamento de Movilidad Estudiantil de Grado y Posgrado, remitida por la Comisión Académica; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE GRADO Y POSGRADO

**TÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA**

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la movilidad estudiantil de la Universidad Tecnológica Indoamérica, en sus diferentes tipos y modalidades.

Art. 2.- Ámbito.- El presente instrumento se aplica a los estudiantes matriculados de todas las carreras y programas que oferta la Universidad Tecnológica Indoamérica, en todas sus modalidades de estudio. Así mismo, aplica para los estudiantes de otras instituciones de educación superior internacionales, con las cuales la Universidad Tecnológica Indoamérica, mediante convenios, promueva movilidad estudiantil.

Art. 3.- Naturaleza.- La aplicación de esta normativa se regulará de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento; Reglamento de Régimen Académico Interno y toda norma conexa que corresponda en el ámbito de la acción a realizarse.

TÍTULO II GENERALIDADES

CAPÍTULO I DEL PLAN DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Art. 4.- Plan de movilidad estudiantil.- El plan de movilidad estudiantil está conformado por la programación anual, semestral o modular de convocatorias de movilidad estudiantil en todos sus tipos y modalidades.

Art. 5.- Responsable del plan de movilidad estudiantil.- El plan de movilidad estudiantil será realizado por el área a cargo del proceso en función de las necesidades de las carreras y programas; y, de los convenios interinstitucionales suscritos y vigentes, que tienen como objeto la movilidad estudiantil.

CAPÍTULO II DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Art. 6.- Movilidad estudiantil.- La movilidad estudiantil es entendida como el desplazamiento temporal, presencial o virtual con un propósito académico, y en doble vía, de los estudiantes de una universidad o institución de educación superior a otra, o a alguna entidad de investigación o práctica académica, nacional o internacional.

Art. 7.- Modalidades de movilidad estudiantil.- Para efectos de la movilidad estudiantil se consideran las siguientes modalidades:

- a) **Movilidad Estudiantil Saliente:** Se considerará como movilidad estudiantil saliente al tipo de movilidad que realizan los estudiantes regulares en una universidad anfitriona nacional o internacional.
- b) **Movilidad Estudiantil Entrante:** Se considerará como movilidad estudiantil entrante al tipo de movilidad que realizan los estudiantes nacionales o extranjeros de otras instituciones de educación superior nacionales o internacionales en la Universidad Indoamérica.
- c) **Movilidad Estudiantil Interna:** La movilidad estudiantil interna será la que realizan los estudiantes dentro de la institución de una sede a otra; y/o, de una carrera/programa a otra/o.
- d) **Movilidad Estudiantil Presencial:** Permite a los estudiantes de pregrado o posgrado desplazarse en forma presencial hacia otra institución nacional o internacional, con la cual se tiene un convenio.
- e) **Movilidad Estudiantil Virtual:** Permite a los estudiantes cursar asignaturas apoyadas en las tecnologías de la información y la comunicación, con una institución nacional o del extranjero con la cual se tiene un convenio.

CAPÍTULO III DE LOS TIPOS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Art. 8.- Tipos de movilidad estudiantil.- Las formas de movilidad estudiantil, reconocidas por la institución, serán las siguientes:

- a) **Intercambio estudiantil:** dirigida a estudiantes de pregrado o posgrado interesados en cursar asignaturas por uno o máximo dos semestres académicos

en otra universidad, en el marco de un convenio académico. Las asignaturas que estén dentro de la malla curricular y una vez aprobadas, serán homologadas por la institución, con las salvedades del caso.

- b) **Prácticas preprofesionales laborales y de servicio comunitario:** Les permite a los estudiantes ejecutar sus prácticas preprofesionales laborales y de servicio comunitario, en una institución pública o privada de otro país, una vez que haya sido aprobada por la dirección competente.
- c) **Doble titulación:** Permite al estudiante de pregrado o postgrado hacer parte de sus estudios en una universidad internacional, con la cual se tenga un convenio específico para el efecto y posteriormente obtener una titulación conjunta. Según el respectivo convenio, se deberá establecer los requisitos, documentos y procedimientos a seguir.
- d) **Representación en Eventos Académicos:** Define la participación de estudiantes de pregrado o posgrado en Congresos, Conferencias, Convenciones, Seminarios, Simposios, Jornadas, Foros, Paneles o similares en representación de la institución.
- e) **Cursos Cortos:** Hace referencia a la participación de estudiantes en cursos o talleres de una duración corta, que tienen como finalidad la formación de competencias específicas, que no conducen a una titulación, pero se pueden homologar como parte de la malla curricular del estudiante, de ser pertinentes.
- f) **Estancias de Investigación:** Las estancias de investigación son períodos destinados a investigación que se realizan en universidades aliadas, socias o en centros de investigación a nivel nacional o internacional.
- g) **Actividades de índole cultural y deportiva:** Se refiere a la participación de estudiantes en actividades de índole cultural y deportiva, en representación de la institución a nivel nacional o internacional.
- h) **Voluntariado Internacional:** Define la práctica internacional mediante la cual los estudiantes participan de forma voluntaria en proyectos, que buscan asistir necesidades de otras comunidades y así contribuir con su desarrollo y bienestar.

Art. 9.- Convenio de movilidad estudiantil. - Para la ejecución de los programas de movilidad estudiantil con otra universidad o institución, nacionales o internacionales, deberán previamente estar suscritos y vigentes convenios interinstitucionales.

CAPÍTULO IV **DE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA** **LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL SALIENTE**

Art. 10.- Requisitos para la movilidad saliente.- Para aplicar a un programa de movilidad estudiantil, el postulante además de cumplir con los requisitos establecidos por la universidad de destino, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

De Grado:

- a) Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios;
- b) Estar matriculado como alumno regular al momento de postular;
- c) Cumplir con el porcentaje mínimo de créditos del plan de estudios establecido en la convocatoria correspondiente;
- d) Tener el promedio mínimo establecido en la convocatoria respectiva;
- e) No haber sido sancionado disciplinariamente en el transcurso de su carrera;
- f) Estar al día en sus obligaciones económicas u otras obligaciones reglamentarias;

AMBATO

Dirección: Bolívar 20-35 y Guayaquil
Telfs : (03) 2421 452 / 2421 713 / 2421 985

www.uti.edu.ec

QUITO

Dirección: Machala y Sabanilla
Telfs: (02) 3998 200 / 3998 201 / 3998 203

- g) Carta de aceptación al programa de movilidad, emitida por la universidad de destino;
- h) Cumplir con el nivel de suficiencia del idioma que exija la universidad de destino;
- i) De ser el caso, certificado de la autoridad académica de la carrera, que avale la homologación de asignaturas que tomará el estudiante;
- j) Convenio de cooperación con la Red Académica o con la Institución de Educación Superior, que contemple movilidad académica; y,
- k) De ser el caso, contar con pasaporte vigente y la visa correspondiente.

De Posgrado:

- a) Contar con el dictamen favorable de la Comisión de Posgrados correspondiente, la misma que podrá resolver los términos del intercambio con base en el programa de estudios específico y las condiciones de la institución receptora;
- b) Estar matriculado como alumno regular al momento de postular;
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el transcurso del programa;
- d) Estar al día en sus obligaciones económicas u otras obligaciones reglamentarias;
- e) Carta de aceptación al programa de movilidad, emitida por la universidad de destino;
- f) Cumplir con el nivel de suficiencia del idioma que exija la universidad de destino;
- g) De ser el caso, certificado de la autoridad académica del programa, que avale la homologación de asignaturas que tomará el estudiante;
- h) Convenio de cooperación con la Red Académica o con la Institución de Educación Superior, que contemple movilidad académica; e,
- i) De ser el caso, contar con pasaporte vigente y la visa correspondiente;

Art. 11.- Procedimiento para la movilidad saliente.- El procedimiento para la movilidad estudiantil saliente, contempla lo siguiente:

- a) Creación y difusión de la respectiva convocatoria de movilidad estudiantil saliente, a cargo del área de movilidad estudiantil;
- b) Desarrollo de reuniones de orientación y entrevistas que permitan al estudiante definir su postulación, a cargo del área de movilidad estudiantil;
- c) Los estudiantes realizan su postulación en los formatos y tiempos establecidos para tal fin, indicando la institución de educación superior de destino, el programa de su interés, las asignaturas o experiencias educativas a cursar;
- d) De ser el caso, el área responsable de movilidad estudiantil solicitará a la Coordinación Académica de Carrera o Programa por modalidad y sede correspondiente, un dictamen previo de reconocimiento de las asignaturas que pretende cursar el estudiante;
- e) Revisión y análisis de las postulaciones a cargo del área encargada del proceso de movilidad estudiantil;
- f) La selección la realizará la Comisión designada para el efecto, en función de criterios técnicos y académicos, según corresponda;
- g) El área responsable de movilidad estudiantil notificará a la Secretaría de Facultad y a la Coordinación Académica de Carrera o Programa por modalidad y sede correspondientes sobre el proceso, a fin de que se declare al estudiante en movilidad y se realicen las gestiones correspondientes;
- h) Al concluir el programa de movilidad, el estudiante deberá presentar el documento oficial que acredite los estudios cursados, el resultado de su evaluación y el número de créditos obtenidos, para efectos de que el área

académica proceda con el trámite de homologación respectivo, de ser pertinente;

- i) La Secretaría General a través de la Secretaría de Facultad o Secretaría de Posgrados que corresponda, deberá atender las solicitudes realizadas desde el área responsable de movilidad estudiantil, para la emisión de la documentación requerida para la eficiente ejecución del proceso de movilidad estudiantil;
- j) Los Coordinadores Académicos de Carrera o Programa por modalidad y sede, deberán atender las solicitudes realizadas desde el área responsable de movilidad estudiantil, para la emisión de la documentación requerida para la eficiente ejecución del proceso de movilidad estudiantil;
- k) Si el programa de movilidad es presencial, el estudiante debe cumplir con las disposiciones migratorias del país receptor, para lo cual gestionará y cubrirá los gastos que se generen de dichas disposiciones; y,
- l) El estudiante deberá cubrir, en el caso de que el programa no contemple lo contrario, los gastos correspondientes al seguro médico, movilización, alimentación y alojamiento.

CAPÍTULO V

DE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL ENTRANTE

Art. 12.- Requisitos para la movilidad entrante.- Los estudiantes visitantes interesados en realizar movilidad estudiantil en la Universidad Indoamérica, en el marco de los convenios suscritos, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

De Grado:

- a) Cumplir con las disposiciones institucionales que establezca la Universidad Indoamérica, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios;
- b) Tener el promedio mínimo establecido en la convocatoria respectiva;
- c) Cumplir con el porcentaje mínimo de créditos del plan de estudios establecido en la convocatoria correspondiente;
- d) Récord de calificaciones o documento que haga sus veces, validado por el área académica o de registro correspondiente de la Universidad de origen;
- e) Carta de presentación de la universidad de origen del postulante que le acredite como estudiante activo de la misma, firmado por un representante oficial de su institución;
- f) Certificado oficial de manejo del idioma español, en caso de que su idioma de origen sea diferente;
- g) Convenio de cooperación con la Red Académica o con la Institución de Educación Superior, que contemple movilidad académica; y,
- h) De ser el caso, cumplir con las disposiciones migratorias del Ecuador.

De Posgrado:

- a) Contar con el dictamen favorable de la Comisión de Posgrados correspondiente, la misma que podrá resolver los términos del intercambio con base en el programa de estudios específico y las condiciones de la institución receptora;
- b) Tener el promedio mínimo establecido en la convocatoria respectiva;
- c) Cumplir con el porcentaje mínimo de créditos del plan de estudios establecido en la convocatoria correspondiente;

AMBATO

Dirección: Bolívar 20-35 y Guayaquil
Telfs : (03) 2421 452 / 2421 713 / 2421 985

www.uti.edu.ec

QUITO

Dirección: Machala y Sabanilla
Telfs: (02) 3998 200 / 3998 201 / 3998 203

- d) Récord de calificaciones o documento que haga sus veces, validado por el área académica o de registro correspondiente de la Universidad de origen;
- e) Carta de presentación de la Universidad de origen del postulante y que le acredita como estudiante activo de la misma, firmada por un representante oficial de su institución;
- f) Certificado oficial de manejo del idioma español, en caso de que su idioma de origen sea diferente;
- g) Convenio de cooperación con la Red Académica o con la Institución de Educación Superior, que contemple movilidad académica; y,
- h) De ser el caso, cumplir con las disposiciones migratorias del Ecuador.

Art. 13.- Procedimiento para la movilidad entrante.- El procedimiento para la movilidad estudiantil entrante, contempla lo siguiente:

- a) Creación y difusión de la respectiva convocatoria de movilidad estudiantil entrante, a cargo del área de movilidad estudiantil;
- b) Desarrollo de reuniones de orientación y entrevistas que permitan al estudiante definir su postulación, a cargo del área de movilidad estudiantil;
- c) Los estudiantes realizan su postulación en los formatos y tiempos establecidos para tal fin, indicando la institución de educación superior de origen, el programa de su interés, las asignaturas o experiencias educativas a cursar;
- d) Revisión y análisis de las postulaciones a cargo del área encargada del proceso de movilidad estudiantil;
- e) La selección la realizará la Comisión designada para el efecto, en función de criterios técnicos y académicos, según corresponda;
- f) Los Coordinadores Académicos de Carrera o Programa por modalidad y sede deberán articular con las diferentes áreas académicas y administrativas la continuidad del proceso de matrícula, acceso a los diferentes sistemas académicos, aulas virtuales y el acompañamiento académico durante su permanencia en la Institución;
- g) La Coordinación Académica de Carrera o Programa por modalidad y sede a través de la Secretaría de Facultad o Posgrado que corresponda, deberá emitir y entregar al estudiante visitante el certificado de promoción o pase de nivel que acredite los estudios cursados y el resultado de su evaluación;
- h) La Secretaría General a través de la Secretaría de Facultad o Posgrado que corresponda, deberá atender las solicitudes realizadas desde el área responsable de movilidad estudiantil, para la emisión de la documentación requerida para la eficiente ejecución del proceso de movilidad estudiantil;
- i) Si el programa de movilidad es presencial, el estudiante deberá cumplir con las disposiciones migratorias del país receptor, para lo cual gestionará y cubrirá los gastos que se generen de dichas disposiciones; y,
- j) El estudiante deberá cubrir, en el caso de que el programa no contemple lo contrario, los gastos correspondientes al seguro médico, movilización, alimentación y alojamiento.

CAPÍTULO VI

DE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNA ENTRE SEDES

Art. 14.- Requisitos para la movilidad interna.- Los estudiantes interesados en realizar movilidad estudiantil interna, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales;
- b) Estar matriculado como alumno regular al momento de postular;
- c) Cumplir con el porcentaje mínimo de créditos del plan de estudios establecido en la convocatoria correspondiente;
- d) Disponibilidad de cupo en la sede receptora;
- e) No haber sido sancionado disciplinariamente en el transcurso de su carrera/programa;
- f) Estar al día en sus obligaciones económicas u otras obligaciones reglamentarias;
- g) Carta de aceptación emitida por el Coordinador Académico de Carrera o Programa por modalidad y sede que corresponda; y,
- h) Certificado de la autoridad académica de la carrera o programa, que avale la homologación de asignaturas que tomará el estudiante.

Art. 15.- Procedimiento para la movilidad interna.- El procedimiento para la movilidad estudiantil interna, contempla lo siguiente:

- a) Creación y difusión de la respectiva convocatoria de movilidad interna entre sedes, a cargo del área de movilidad estudiantil;
- b) El estudiante realiza su postulación en los formatos y tiempos establecidos para tal fin ante la Coordinación Académica de Carrera o Programa en la sede origen;
- c) El estudiante deberá diligenciar el formato de solicitud indicando las asignaturas a cursar;
- d) El Coordinador Académico de Carrera o Programa en la sede origen es el encargado de analizar y aprobar la solicitud de movilidad interna;
- e) En caso de que la postulación sea aprobada, el Coordinador Académico de Carrera o Programa de la sede origen deberá presentar la postulación y solicitud de homologación ante el Comité Curricular de Carrera o Programa correspondiente;
- f) La Coordinación Académica de Carrera o Programa remite la solicitud a la sede anfitriona para el trámite respectivo e informa sobre las asignaturas que el estudiante va a cursar, para que sean inscritas;
- g) La Coordinación Académica de Carrera o Programa de la sede origen será la responsable de articular con las diferentes áreas académicas y administrativas el proceso de inscripción, acceso a los diferentes sistemas académicos; y de brindar el debido acompañamiento académico;
- h) La Coordinación Académica de Carrera o Programa de la sede origen informa al estudiante las asignaturas que le fueron aprobadas en la sede destino;
- i) Al finalizar el período académico, las calificaciones serán remitidas automáticamente a la sede origen para el ingreso en el sistema;
- j) El estudiante deberá pagar los derechos de matrícula acostumbrados en la sede origen en los plazos establecidos;
- k) El estudiante deberá asumir los costos de desplazamiento y sostenimiento durante su estancia en la sede anfitriona; y,
- l) El estudiante tendrá derecho a un período en movilidad interna.

TÍTULO III

RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN POR MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Art. 16.- Procedimiento para el reconocimiento y homologación de estudios.- El procedimiento para el reconocimiento y homologación de estudios, deberá cumplir los siguientes lineamientos mínimos:

- a) Antes de iniciar su movilidad en la Universidad de destino, el estudiante deberá completar obligatoriamente el formulario de postulación. Este documento detalla las asignaturas que serán cursadas en la universidad de destino;
- b) Es responsabilidad del área de movilidad estudiantil conseguir los programas de las asignaturas de la universidad de destino, para que la Coordinación Académica de Carrera o Programa en la Universidad de origen pueda analizar la homologación de cada asignatura en base al contenido de dicho programa académico (syllabus - pensum);
- c) En caso de que el reconocimiento de estudios proceda, el Coordinador Académico de Carrera o Programa correspondiente deberá gestionar el “Compromiso Previo de Reconocimiento Académico” que será solicitado por el área de movilidad estudiantil;
- d) Al finalizar el programa de movilidad, el área responsable de movilidad estudiantil solicitará el documento oficial de notas expedido por la Universidad de destino, el mismo que constituye el único documento válido para realizar el proceso de homologación, según el procedimiento establecido por la Universidad Indoamérica;
- e) El área responsable de movilidad estudiantil notificará a la Coordinación Académica de Carrera o Programa por modalidad y/o sede correspondiente sobre la culminación de estudios del estudiante y remitirá a la misma el certificado de notas para que se proceda con el trámite de homologación respectivo;
- f) Los estudiantes no podrán cursar en la universidad de destino asignaturas reprobadas en la Universidad Indoamérica. El encargado de resguardar el cumplimiento de esta definición es el Coordinador Académico de Carrera o Programa, que firma el “Compromiso Previo de Reconocimiento Académico”;
- g) Posterior a la culminación del programa de movilidad y respectiva entrega de notas oficiales por parte del área responsable de movilidad estudiantil, la Facultad o la Coordinación Académica de Carrera o Programa que corresponda formalizará el reconocimiento de las asignaturas, actividades realizadas y calificaciones obtenidas por el estudiante, según los términos establecidos en el procedimiento académico para el reconocimiento y homologación de estudios.

CAPÍTULO II

DE LA RESPONSABILIDAD ACADÉMICA

Art. 17.- Responsabilidad de la Autoridad Académica.- El reconocimiento u homologación de asignaturas, cursos o sus equivalentes se realizará bajo la responsabilidad de la Facultad correspondiente. Es responsabilidad de la autoridad académica autorizar el reconocimiento u homologación previo al inicio de la

AMBATO

Dirección: Bolívar 20-35 y Guayaquil
Telfs : (03) 2421 452 / 2421 713 / 2421 985

www.uti.edu.ec**QUITO**

Dirección: Machala y Sabanilla
Telfs: (02) 3998 200 / 3998 201 / 3998 203

experiencia de movilidad estudiantil. Para el efecto, se realizará un análisis de contenido de los programas académicos respectivos (syllabus), y posteriormente se gestionará el formulario: "Compromiso Previo de Reconocimiento Académico".

TÍTULO IV **DEL FINANCIAMIENTO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

CAPÍTULO I **DEL FINANCIAMIENTO**

Art. 18.- Financiamiento para movilidad estudiantil.- Los estudiantes admitidos al programa de movilidad realizarán los pagos de su matrícula y aranceles en su universidad de origen, de acuerdo a lo establecido en el marco de cooperación correspondiente. Todo estudiante nacional o extranjero deberá cubrir los gastos que ocasione su movilidad, así como: seguro médico, movilización, alojamiento, alimentación, materiales educativos, entre otros.

Art. 19.- Otorgamiento de becas para movilidad estudiantil.- En el caso de que la Universidad otorgara becas a los estudiantes beneficiados de una plaza para movilidad estudiantil, éstas serán ofertadas por el área responsable de la movilidad estudiantil, a través de los programas o convocatorias establecidos, de acuerdo al presupuesto anual.

CAPÍTULO II **DE LAS BECAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

Art. 20.- Becas de Movilidad Estudiantil.- Las becas de movilidad estudiantil son beneficios económicos a los que un estudiante de grado o posgrado puede postular con el propósito de financiar los gastos que implica llevar a cabo movilidad estudiantil.

Art. 21.- Tipos de becas de movilidad estudiantil.- Las becas que ofrece la Universidad Indoamérica pueden dirigirse a estudiantes nacionales o extranjeros; y pueden cubrir gastos totales o parciales de la experiencia de movilidad. Las condiciones, rubros y montos de la beca se determinarán conjuntamente con el programa o convocatoria de movilidad estudiantil.

Art. 22.- De la responsabilidad y gestión de las becas.- El área encargada del proceso de movilidad estudiantil será la responsable de elaborar las distintas convocatorias de becas y de realizar el seguimiento correspondiente. El área de Bienestar Universitario realizará el análisis para la aprobación y concesión de becas de movilidad estudiantil.

Art. 23.- De la selección de los postulantes a beca de movilidad estudiantil.- La selección de un estudiante que postula a una beca de movilidad nacional o internacional, se efectuará en tres etapas:

1. La primera etapa, a cargo del responsable de movilidad estudiantil, consistirá en la elaboración de la convocatoria de becas y recepción de las postulaciones conforme los requisitos establecidos;
2. La segunda etapa, a cargo del responsable de becas, consistirá en llevar a cabo la preselección de los postulantes mediante el análisis que corresponda para la aprobación y concesión de becas de movilidad estudiantil;
3. La tercera etapa consistirá en la revisión de las postulaciones que cumplan con todos los requisitos de postulación y en la selección final, a cargo de una

comisión integrada por el responsable de movilidad estudiantil, Coordinador Académico de Carrera o Programa, un representante de la Dirección Institucional Financiera y el Director/a Institucional Académico o su delegado.

Los criterios de selección que la Comisión de Becas considerará son los siguientes:

- Trayectoria académica en base al récord académico;
- Impacto y beneficios de la experiencia de movilidad académica a realizar;
- Participación en actividades extracurriculares en la carrera de origen;
- Habilidades personales para desarrollar la experiencia de movilidad estudiantil, lo cual será evaluado mediante entrevista abierta diseñada por la Comisión de Becas;
- Otros criterios considerados en la convocatoria de movilidad.

Art. 24.- Consideraciones generales.- Para postular a una beca de movilidad estudiantil, el estudiante considerará lo siguiente:

- a) Un estudiante podrá recibir el beneficio de una beca de movilidad nacional o internacional por una sola ocasión durante toda su carrera;
- b) Un estudiante no podrá postular a una beca de movilidad para cubrir una experiencia de movilidad en curso o finalizada;
- c) La beca de movilidad se extenderá solo por el plazo y monto en que fue concedida, y no podrá ser prorrogada en el caso de que el estudiante desee prolongar su estadía.

Art. 25.- Requisitos para postular a una beca de movilidad estudiantil.- Para obtener una beca de movilidad estudiantil, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales;
- b) Tener el promedio mínimo académico que determine cada una de las Facultades;
- c) Cumplir con el porcentaje mínimo de créditos del plan de estudios establecido en la convocatoria correspondiente;
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en el transcurso de su carrera;
- e) No haber reprobado ningún proyecto formativo o módulo;
- f) Estar al día en sus obligaciones económicas u otras obligaciones reglamentarias;
- g) Carta de aceptación al programa de movilidad, emitida por la universidad de destino;
- h) De ser el caso, certificado de la autoridad académica de la carrera o programa, que avale la homologación de asignaturas que tomará el estudiante;
- i) En caso de movilidad presencial, los estudiantes deberán contar con la aceptación de la respectiva institución organizadora y el aval del Decano/a de Facultad y de la Dirección Institucional Financiera;
- j) Convenio de cooperación con la Red Académica o con la Institución de Educación Superior, que contemple movilidad académica;
- k) De ser el caso, contar con pasaporte vigente y la visa correspondiente; y,
- l) Cumplir con el nivel de suficiencia del idioma que exija la universidad de destino.

Art. 26.- Procedimiento para la adjudicación de la beca.- Para la adjudicación de la beca de movilidad estudiantil se procederá conforme a lo siguiente:

1. El responsable del proceso de becas presentará a la Comisión de Becas la preselección de estudiantes mediante un informe que contenga la documentación de soporte correspondiente;
2. La Comisión de Becas, verificará el cumplimiento de requisitos y emitirá el informe favorable o desfavorable, dentro del término de ocho (8) días, contados desde la fecha de presentación del informe;
3. Una vez emitida la resolución de aprobación de la beca de movilidad estudiantil por parte de la Comisión de Becas, se notificará al área de movilidad estudiantil, a la Facultad y Coordinación Académica de Carrera o Programa al que pertenece el becario, y al estudiante beneficiado para su conocimiento y a su vez solicitará a Procuraduría la elaboración del contrato de beca correspondiente.

Art. 27.- Del convenio y obligaciones del becario.- Una vez que se ha emitido la resolución favorable por parte de la Comisión de Becas, se solicitará a Procuraduría la elaboración del convenio que el becario deberá suscribir con la Universidad, adjuntando toda la documentación de soporte. En el convenio se estipularán todos los beneficios y obligaciones que se hayan convenido.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El área responsable de movilidad estudiantil, se encargará del seguimiento y cumplimiento de los indicadores de movilidad de la Universidad Indoamérica e informará al Rectorado para la rendición de cuentas anual.

Segunda.- Notificar el contenido de la presente resolución a las autoridades de la Universidad y a los miembros de Consejo Superior Universitario.

Tercera.- Publicar la presente resolución en el repositorio digital LEX INDOAMÉRICA para difusión y conocimiento de la comunidad universitaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el repositorio digital LEX INDOAMÉRICA.

Dada en la ciudad de Ambato, a los 23 días del mes de febrero de 2022, en la Primera Sesión Ordinaria de Consejo Superior Universitario.



**Dr. Franklin Tapia Defaz
RECTOR
PRESIDENTE DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**



**Marcelo Calderón Vintimilla
PROCURADOR
SECRETARIO DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**