

**RESOLUCIÓN No.
SO-03-004-CSU-2025**

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

CONSIDERANDO:

- Que** el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, expedida mediante Decreto Legislativo 0, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, *"reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte"*;
- 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** el artículo 123 ibidem establece: *"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** 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 Consejo Superior Universitario mediante resoluciones No. SO-04-003-CSU-2023 y SO-06-036-CSU-2023 de 21 de junio y 09 de agosto de 2023, aprueba las reformas al Estatuto institucional;
- Que** el Consejo de Educación Superior, CES, mediante resolución RPC-SO-38-No.663-2023, de 20 de septiembre de 2023, resuelve: *"Validar las reformas del Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica aprobada por el Consejo Superior Universitario mediante resoluciones SO-04-003-CSU-2023 y SO-06-036-CSU-2023, de 21 de junio y 09 de agosto de 2023, que guardan conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior, en virtud del Acuerdo ACU-CPUEP-SO-28-No.444-2023, adoptado por la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas del Consejo de Educación Superior (CES) a partir de la verificación contenida en el informe técnico jurídico elaborado por la Procuraduría del CES, remitido a través de memorando CES-PRO-2023-0326-M, de 07 de septiembre de 2023, que forma parte integrante de la presente Resolución."*;
- Que** el literal d) del artículo 3 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, CES, mediante resolución RPC-SE-08-No.023-2022 de 14 de julio de 2022 establece como objetivo del reglamento: *"Favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores y estudiantes; así como la internacionalización de la formación"*;
- Que** el Modelo de Evaluación Externa con Fines de Acreditación para el Aseguramiento de la Calidad de las Universidades y Escuelas Politécnicas 2023 expedido por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, CACES, mediante Resolución Nro. 141-SO-29-CACES-2023 de 11 de septiembre de 2023, dentro del Criterio Nro. 1 de Condiciones Institucionales, Subcriterio Nro. 1 de Gestión Estratégica e Indicador Nro. 3 de Internacionalización y Movilidad, concibe a la internacionalización y a la movilidad como los procesos o estrategias para fomentar un intercambio de conocimientos científicos, tecnológicos o artísticos entre las instituciones de educación superior nacionales y/o extranjeras, a través de la movilidad académica y posicionamiento internacional como un medio para mejorar la calidad de las Universidades y Escuelas Politécnicas;
- Que** el Consejo de Regentes mediante Resolución No. SO-02-003-CR-2024 de 19 de abril de 2024, expide la "Política de Internacionalización de la Universidad Tecnológica Indoamérica";
- Que** el Consejo de Regentes mediante Resolución No. SO-06-006-CR-2024 de 17 de septiembre de 2024, designa a la Mg. Daniela Jacqueline González Guerra como directora de Relaciones Internacionales;
- Que** el literal f) del artículo 27 del Estatuto institucional establece como atribución del Consejo Superior Universitario *"Aprobar y reformar los reglamentos y demás normativas internas necesarias para el normal funcionamiento de la institución en virtud de sus competencias"*;
- Que** mediante comunicación fechada Quito, 05 de mayo de 2025, el ingeniero Luis David Prieto Martínez, PhD, en su calidad de presidente de Consejo Superior Universitario convoca a los miembros que conforman dicho Consejo a la Tercera Sesión Ordinaria a realizarse el jueves 08 de mayo de 2025;



Que el Consejo Superior Universitario recibió en Comisión General a la directora de Relaciones Internacionales para conocer y analizar la propuesta del Reglamento de Movilidad para el Docente, Docente Investigador y Personal Administrativo de la Universidad Tecnológica Indoamérica; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento y el Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica,

RESUELVE:

Expedir el siguiente,

**REGLAMENTO DE MOVILIDAD PARA EL DOCENTE, DOCENTE INVESTIGADOR Y PERSONAL
ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**

**TÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES**

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

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

Art. 2.- Ámbito.- Las normas del presente reglamento son de obligatorio cumplimiento en la aplicación de los procesos de movilidad del personal docente, docente investigador y personal administrativo con contrato bajo relación de dependencia de la Universidad Tecnológica Indoamérica. Se aplica también a los docentes, docentes investigadores y personal administrativo de otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales con las cuales la Universidad Tecnológica Indoamérica, mediante convenios, promueve movilidad académica.

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 y toda norma conexas que corresponda en el ámbito de la acción a realizarse.

Art. 4.- Definición.- Se entenderá por Movilidad Docente, la participación de los docentes e investigadores de la universidad en actividades académicas, de investigación y de vinculación con la sociedad, en universidades nacionales o extranjeras.

Se entenderá por Movilidad del Personal Administrativo, la participación de este personal en actividades administrativas, académicas y/o de vinculación con la sociedad, en universidades nacionales o extranjeras.

Art. 5.- Objetivos del programa de movilidad.- La movilidad docente y del personal administrativo tiene los siguientes objetivos:

1. Capacitar a los docentes y al personal administrativo para que puedan desplegar acciones que desarrollen aptitudes y habilidades globales en los estudiantes.

2. Contribuir a la formación de recursos humanos con visión de solidaridad, integración y mancomunidad.
3. Complementar e integrar los procesos didácticos y pedagógicos en el proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del conocimiento de otras realidades y visiones.
4. Fortalecer los vínculos entre las universidades nacionales e internacionales, a través de la movilidad docente y del personal administrativo con el fin de mejorar la calidad de la educación, investigación y servicios administrativos.

TÍTULO II GENERALIDADES

CAPÍTULO I DEL PLAN DE MOVILIDAD DOCENTE, DOCENTE INVESTIGADOR Y DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 6.- Plan de movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo.- El Plan de Movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo está conformado por la programación anual, semestral o modular de convocatorias de movilidad en todos sus tipos y modalidades.

CAPÍTULO II DE LA MOVILIDAD DOCENTE, DOCENTE INVESTIGADOR Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 7.- Movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo.- La movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo es entendida como el desplazamiento temporal, presencial o virtual con un propósito académico-administrativo, y en doble vía, de los docentes, docentes investigadores y personal administrativo de una universidad o institución de educación superior a otra, o alguna entidad de investigación, nacional o internacional.

Art. 8.- Modalidades de movilidad docente, docente investigador y personal administrativo.- Para efectos de la movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo se consideran las siguientes modalidades:

- a) **Movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo saliente:**
Se considera como movilidad saliente al tipo de movilidad que realizan los docentes, docentes investigadores y personal administrativo contratados bajo relación de dependencia, en una universidad anfitriona nacional o internacional;
- b) **Movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo entrante:**
Se considera movilidad entrante al tipo de movilidad que realizan los docentes, docentes investigadores y personal administrativo de otras instituciones de educación superior nacionales o internacionales, en la Universidad Tecnológica Indoamérica en cualquiera de sus sedes;



- c) **Movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo interna:**
La movilidad interna será la que se realiza dentro de la institución, de una sede a otra; y/o, de una carrera/programa a otra/o; y,
- d) **Movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo virtual:**
Permite a los docentes, docentes investigadores y personal administrativo desarrollar un proyecto de investigación o de vinculación con la sociedad y/o impartir asignaturas apoyadas en las tecnologías de la información y la comunicación, con una institución nacional o extranjera con la cual se tiene un convenio, sea esta directa o como clase espejo.

CAPÍTULO III

DE LOS TIPOS DE MOVILIDAD DOCENTE, DOCENTE INVESTIGADOR Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 9.- Tipos de movilidad docente, docente investigador y personal administrativo.- Las formas de movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo reconocidas por la institución, serán las siguientes:

- a) **Intercambio docente:** Dirigida a docentes y/o docentes investigadores interesados en desarrollar un proyecto de investigación o de vinculación con la sociedad y/o impartir asignaturas apoyadas en las tecnologías de la información y la comunicación, con una institución nacional o extranjera con la cual se tiene un convenio, sea esta directa o como clase espejo por uno o máximo dos semestres académicos en otra universidad, en el marco de un convenio académico, bajo las competencias del perfil requerido para el fin, y dentro del campo de conocimiento para el cual el docente fue contratado en la universidad;
- b) **Prácticas laborales y de perfeccionamiento docente y de personal administrativo:** Permite a los docentes, docentes investigadores y personal administrativo visitar el área correspondiente a su perfil en las instituciones de educación superior con las cuales se mantiene un convenio;
- c) **Representación en Eventos Académicos:** Define la participación de docentes, docentes investigadores y personal administrativo en congresos, conferencias, convenciones, seminarios, simposios, jornadas, foros, paneles o similares en representación de la institución;
- d) **Cursos Cortos:** Hace referencia a la participación de docentes, docentes investigadores y personal administrativo en cursos o talleres de una duración corta (hasta 15 días), que tienen como finalidad la formación de competencias específicas y de perfeccionamiento;
- e) **Estancias de Investigación:** Las estancias de investigación son períodos destinados a investigación que se realizan en universidades aliadas, socias o en centros de investigación nacionales o internacionales; con una duración de tiempo acordada entre las dos instituciones de educación superior, y de acuerdo con su normativa interna;
- f) **Actividades de índole cultural y deportiva:** Se refiere a la participación de docentes, docentes investigadores y personal administrativo en actividades de índole cultural y deportiva, en representación de la institución a nivel nacional o internacional; y,



- g) **Voluntariado Internacional:** Define la práctica internacional mediante la cual los docentes, docentes investigadores y personal administrativo participan durante su tiempo de vacaciones o en los inter ciclos académicos, de forma voluntaria en proyectos que buscan asistir en necesidades de otras comunidades y así contribuir con su desarrollo y bienestar.

Art. 10.- Convenio de movilidad docente, docente investigador y personal administrativo.- Para la ejecución de los programas de movilidad docente, docente investigador y personal administrativo con otra universidad o institución, nacional o internacional, deberá previamente estar suscrito y vigente el convenio interinstitucional, donde se especifiquen las modalidades y tipo de movilidad.

CAPÍTULO IV DE LA DURACIÓN

Art. 11.- De la duración de la movilidad.- La duración de cada movilidad será definida por las universidades involucradas. La ejecución y el financiamiento de la movilidad constarán en los planes operativos anuales de la institución y/o de sus unidades académicas; supeditado a la disponibilidad presupuestaria de cada universidad.

TÍTULO III DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA MOVILIDAD DOCENTE, DOCENTE INVESTIGADOR Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SALIENTE

Art. 12.- Requisitos para la movilidad saliente.- Para aplicar a un programa de movilidad docente, docente investigador y personal administrativo, el postulante además de cumplir con los requisitos establecidos por la universidad de destino deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Personal docente, docente investigador y personal administrativo:

- a) Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales y/o de los convenios;
- b) Estar contratado bajo relación de dependencia al momento de postular;
- c) Cumplir al menos un año de servicio en la institución como docente, docente investigador o personal administrativo;
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en el transcurso de su carrera académica o laboral;
- e) Estar al día en sus obligaciones económicas u otras obligaciones reglamentarias;
- f) Carta de aceptación al programa de movilidad, emitida por la universidad de destino;
- g) Cumplir con el nivel de suficiencia del idioma que exija la universidad de destino, de ser el caso;



- h) Presentar un plan de trabajo que detalle todas las actividades que el docente, docente investigador y personal administrativo desarrollará en universidad o institución de educación superior de destino.
- i) Aval académico de la autoridad de carrera o programa del postulante, ya sea coordinador, director de carrera o centro y/o decano de facultad; y, en el caso de personal administrativo el aval de su jefe inmediato;
- j) Convenio de cooperación con la Red Académica o con la Institución de Educación Superior que contemple la movilidad académica y administrativa; y,
- k) De ser el caso, contar con pasaporte vigente y visa correspondiente.

Art. 13.- Procedimiento para la movilidad saliente.- El procedimiento para la movilidad docente, docente investigador y personal administrativo saliente, contempla lo siguiente:

1. Difusión de la respectiva convocatoria de movilidad docente, docente investigador y personal administrativo saliente, a cargo de la Dirección de Relaciones Internacionales.
2. Desarrollo de reuniones de orientación y entrevistas que permitan a los postulantes definir el tipo de movilidad a postular.
3. Los postulantes deberán completar la información requerida en los formularios de postulación y entregar en el plazo establecido. El formulario contendrá el programa de interés, las asignaturas o experiencias educativas a impartir, entre otros.
4. La Dirección de Relaciones Internacionales verificará que la Coordinación Académica de la Carrera/Programa o Centro de Investigación, emita el respectivo aval académico del postulante; y, en el caso del personal administrativo el aval de su jefe inmediato.
5. Presentación de las postulaciones por parte de la Dirección de Relaciones Internacionales junto con los respectivos reglamentos de movilidad o programa de postulación al Comité de Movilidad.
6. Revisión y análisis de las postulaciones.
7. La selección la realizará el Comité de Movilidad designado para el efecto, en función de criterios técnicos y académicos, según corresponda.
8. La Dirección de Relaciones Internacionales notificará a Dirección de Talento Humano, la Dirección Institucional Financiera; y, a la Coordinación Académica de la Carrera/Programa y/o Coordinador del Centro de Investigación sobre el proceso mediante el cual se declaró al seleccionado del proceso de movilidad saliente y se realicen las gestiones correspondientes.
9. Al concluir el programa de movilidad, el docente, docente investigador o personal administrativo deberá presentar el documento oficial que acredite su estancia en la universidad de destino y un informe de actividades realizadas durante su movilidad, para efectos de aseguramiento de la calidad.
10. La Dirección de Talento Humano y los Coordinadores Académicos de Carrera/Programa y/o los Coordinadores del Centro de Investigación serán los responsables de analizar la pertinencia de los documentos de informe, y analizar la ejecución e implementación de buenas prácticas aprendidas.
11. Si el programa de movilidad es presencial, el docente, docente investigador y personal administrativo deberán cumplir con las disposiciones migratorias del país receptor, para lo cual gestionará y cubrirá los gastos que se generen de dichas disposiciones.



CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA MOVILIDAD DOCENTE, DOCENTE INVESTIGADOR Y PERSONAL ADMINISTRATIVO ENTRANTE

Art. 14.- Requisitos para la movilidad entrante.- El docente, docente investigador y personal administrativo visitantes interesados en realizar movilidad en la Universidad Tecnológica Indoamérica, en el marco de los convenios suscritos, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Personal docente, docente investigador y personal administrativo:

1. Cumplir con las disposiciones institucionales que establezca la Universidad Tecnológica Indoamérica, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios.
2. Carta de presentación de la universidad de origen del postulante que le acredite como docente, docente investigador o personal administrativo activo de la misma, firmado por un representante oficial de su institución.
3. Formulario de postulación que especifique el motivo o tipo de movilidad aplicada.
4. Certificado oficial de manejo del idioma español, en caso de que su idioma de origen sea diferente.
5. Convenio de cooperación con la Red Académica o con la Institución de Educación Superior, que contemple movilidad académica.
6. De ser el caso, cumplir con las disposiciones migratorias del Ecuador.

Art. 15.- Procedimiento para la movilidad entrante.- El procedimiento para la movilidad docente, docente investigador y personal administrativo entrante, contempla lo siguiente:

1. Realización y difusión de la respectiva convocatoria de movilidad docente o docente investigador entrante, a cargo del área de internacionalización.
2. Desarrollo de reuniones de orientación y entrevistas que permitan a los postulantes definir el tipo de movilidad a postular.
3. Los postulantes deberán completar la información requerida en los formularios de postulación en los plazos establecidos en la convocatoria, en dicha información debe estar claramente definido la institución de educación superior proveniente, el programa de su interés, las asignaturas o experiencias educativas a impartir, y los demás requisitos que requiera el formulario de postulación.
4. Convocatoria de la Dirección de Relaciones Internacionales.
5. Presentación de las postulaciones por parte del área de internacionalización y los respectivos reglamentos de movilidad.
6. Revisión y análisis de las postulaciones a cargo del área de internacionalización.
7. La selección la realizará el Comité de Movilidad convocado para el efecto, en función de criterios técnicos y académicos, según corresponda.
8. Los Coordinadores Académicos de Carrera/Programa y/o Coordinadores de los Centros de Investigación deberán articular con las diferentes áreas académicas y administrativas la continuidad del proceso de movilidad, acceso a los diferentes



- sistemas académicos, aulas virtuales y el acompañamiento académico durante su permanencia en la Institución.
9. La Dirección de Relaciones Internacionales deberán emitir y entregar al docente, docente investigador y personal administrativo visitante el documento oficial que acredite su estancia en la universidad y un informe de actividades realizadas durante su movilidad, para efectos de aseguramiento de la calidad.
 10. Si el programa de movilidad es presencial, el postulante deberá cumplir con las disposiciones migratorias del país receptor, para lo cual gestionará y cubrirá los gastos que se generen de dichas disposiciones.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA MOVILIDAD DOCENTE Y/O DOCENTE INVESTIGADOR VIRTUAL

Art. 16.- Requisitos para la movilidad virtual.- Para aplicar a un programa de movilidad docente y/o docente investigador virtual, en instituciones de educación superior con las cuales se mantiene convenios, el postulante además de cumplir con los requisitos establecidos por la universidad de destino, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Personal docente y/o docente investigador:

- a) Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios;
- b) Estar contratado bajo relación de dependencia al momento de postular;
- c) Cumplir al menos un año de servicio en la institución como docente y/o docente investigador;
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en el transcurso de su carrera académica;
- e) Estar al día en sus obligaciones económicas u otras obligaciones reglamentarias;
- f) Carta de aceptación al programa de movilidad, emitida por la universidad de destino;
- g) Cumplir con el nivel de suficiencia del idioma que exija la universidad de destino, de ser el caso;
- h) De ser requerido, certificado de la autoridad académica de la carrera y/o programa, que avale las asignaturas a ser impartidas, en el caso de docentes investigadores el certificado de la autoridad del centro de investigación que avale la línea de investigación;
- i) Convenio de cooperación con la Red Académica o con la Institución de Educación Superior, que contemple movilidad académica; y,
- j) De ser el caso, contar con las herramientas tecnológicas requeridas para el efecto.

Art. 17.- Procedimiento para la movilidad virtual.- El procedimiento para la movilidad docente y/o docente investigador virtual, contempla lo siguiente:

1. Realización y difusión de la respectiva convocatoria de movilidad docente y/o docente investigador virtual, a cargo del área de internacionalización de la universidad de origen.

2. Desarrollo de reuniones de orientación y entrevistas que permitan a los postulantes definir el tipo de movilidad a postular.
3. Los postulantes deberán completar la información requerida, de acuerdo a la actividad virtual que se vaya a realizar, en dicha información debe estar claramente definido la institución de educación superior de destino, el programa de su interés, las asignaturas o experiencias educativas a impartir, y los demás requisitos para la postulación.
4. De ser el caso, el área responsable de movilidad de la Universidad de origen solicitará a la Coordinación Académica de Carrera o Coordinador del Centro de Investigación, el aval académico respectivo para la postulación del docente y/o docente investigador.
5. Convocatoria de la Dirección de Relaciones Internacionales de acuerdo a la planificación de la convocatoria.
6. Presentación de las postulaciones por parte del área de internacionalización y los respectivos reglamentos de movilidad.
7. Revisión y análisis de las postulaciones a cargo del área de internacionalización;
8. La selección la realizará con el Comité de Movilidad convocado para el efecto, en función de criterios técnicos y académicos, según corresponda.
9. El docente y/o docente investigador deberá garantizar el uso de herramientas tecnológicas para la movilidad virtual en los horarios y tiempo de la universidad de destino.

TÍTULO IV

DEL COMITÉ DE MOVILIDAD DOCENTE, DOCENTE INVESTIGADOR Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art 18.- Del Comité de movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo.- El Comité de Movilidad es un órgano asesor de la Dirección de Relaciones Internacionales para el desarrollo de las actividades de movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo de la Universidad Tecnológica Indoamérica, y no se considera un órgano de cogobierno.

El Comité de Movilidad se instalará por convocatoria de la Dirección de Relaciones Internacionales, en virtud de la necesidad institucional, y estará integrado de acuerdo a los requerimientos de movilidad docente, docente investigador y/o personal administrativo.

Estará integrada por:

- a) El director/a de Relaciones Internacionales, quien lo presidirá;
- b) El Decano de cada Facultad o su delegado, según corresponda, al que pertenezca el/la postulante de la movilidad;
- c) El Director del Centro de Investigación o su delegado, según corresponda, al que pertenezca el/la postulante de la movilidad;
- d) El responsable de la unidad de Talento Humano de la sede a la que corresponda el postulante; y,
- e) El Director Institucional Financiero, o su delegado.



Art. 19.- Funciones del Comité de movilidad docente, docente investigador y personal administrativo.-

1. Verificar el cumplimiento de requisitos de movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo.
2. Analizar las postulaciones de movilidad docente, docente investigador y del personal administrativo.
3. Seleccionar de acuerdo con los parámetros y criterios internos a los postulantes para movilidad.
4. Emitir el acta favorable de los postulantes ganadores.

**TÍTULO V
DEL FINANCIAMIENTO Y OBLIGACIONES PARA LA MOVILIDAD DOCENTE, DOCENTE
INVESTIGADOR Y DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO I
DEL FINANCIAMIENTO**

Art. 20.- Obligaciones de la universidad de origen.- La universidad de origen tendrá las siguientes obligaciones con los docentes, docentes investigadores y personal administrativo admitidos al programa de movilidad:

- a. Preseleccionar al docente, docente investigador o personal administrativo;
- b. Propiciar el intercambio de información del docente, docente investigador o personal administrativo con la Universidad de acogida referente a las actividades propuestas;
- c. Informar a la universidad de destino el candidato seleccionado para realizar la movilidad;
- d. Se podrá emitir una certificación de la movilidad realizada por el docente, docente investigador o personal administrativo, en caso de ser requerido;
- e. Reconocer la antigüedad del docente, docente investigador o personal administrativo, al momento de realizar la selección de los candidatos a la movilidad;
- f. Asumir la responsabilidad del pago de su salario y gastos de transporte del docente, docente investigador o personal administrativo sujeto del programa de movilidad saliente; y,
- g. Verificar que el docente, docente investigador o personal administrativo cuente con seguro de vida y accidentes por el tiempo de intercambio. El costo lo asumirá el docente, docente investigador o personal administrativo postulante; salvo que el programa de movilidad al que aplique estipule otros lineamientos de acuerdo con los convenios suscritos.

Art. 21.- Obligaciones de la universidad de acogida.- La universidad de acogida tendrá las obligaciones correspondientes de acuerdo con lo estipulado en cada programa de movilidad al cual se aplica:



- a. Seleccionar al docente, docente investigador o personal administrativo en base a criterios de especialidad y experiencia académica;
- b. Propiciar el intercambio de información del docente, docente investigador o personal administrativo con la universidad de origen referente a las actividades propuestas;
- c. Emitir una certificación de la movilidad realizada por el docente, docente investigador o personal administrativo, de así requerirlo;
- d. Asegurar que la estadía del docente, docente investigador o personal administrativo en la universidad de acogida sea de lo más beneficiosa posible;
- e. Asumir los costos de alojamiento, alimentación o los que sean previamente negociados; y,
- f. Verificar que el docente, docente investigador o personal administrativo cuente con seguro de vida y accidentes por el tiempo de intercambio. El costo lo asumirá el docente, docente investigador o personal administrativo postulante; salvo que el programa de movilidad al que aplique estipule otros lineamientos de acuerdo con los convenios suscritos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección de Relaciones Internacionales 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.- Todo lo no contemplado en el presente reglamento será resuelto por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

Dada en la ciudad de Ambato, a los 08 días del mes de mayo de 2025, en la Tercera Sesión Ordinaria de Consejo Superior Universitario.


Ing. Luis David Pileto Martínez, PhD.

RECTOR

PRESIDENTE DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO


Marcelo Calderón Vintimilla
PROCURADOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA