REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

MARZO, 2026

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL

REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL.

CONSIDERANDO

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece que "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.":

Que, en concordancia con los artículos 4 y 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador establece "La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional"

Que, asimismo el artículo 28 de la Constitución de la República del Ecuador establece que "La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente. Es derecho de toda persona y comunidad interactuar entre culturas y participar en una sociedad que aprende. El Estado promoverá el diálogo intercultural en sus múltiples dimensiones. El aprendizaje se desarrollará de forma escolarizada y no escolarizada. La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior inclusive."

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las universidades 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.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 2 establece como objeto de la misma "garantizar el derecho a la educación superior de calidad que propenda a la excelencia interculturalidad, al acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y con gratuidad en el ámbito público hasta el tercer nivel."

Que, la misma ley mencionada up supra establece, en su artículo 5 inciso a "Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos".

Que, el artículo 17 de la citada norma indicada anteriormente prescribe, de forma concordante con el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, el reconocimiento por parte del Estado de la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica a las universidades. A mismo tiempo que reconoce que "En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas."

Que, en relación al ejercicio de la autonomía responsable el inciso del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) establece "La libertad para gestionar sus procesos internos";

Que, el inciso primero del artículo 71 de la LOES indica que "El principio de igualdad de oportunidades consiste en garantizar a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades de acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, condición socioeconómica, de movilidad o discapacidad.";

Que, el artículo 138 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece como facultad de las instituciones del Sistema de Educación Superior la de fomentar las relaciones interinstitucionales entre las propias 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.

Que, el artículo 81 del Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior establece que "Las IES podrán diseñar e implementar mecanismos de reconocimiento de horas o créditos entre carreras o programas, para facilitar la movilidad interna, cambios de carrera, estudios avanzados de estudiantes de grado, y transiciones en procesos de rediseño curricular. En este último caso, las IES podrán acreditar los avances de un estudiante en la nueva carrera o programa rediseñado."

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

buscando que el tiempo de titulación del estudiante no se incremente. A su vez, buscarán evitar que existan dos o más mallas vigentes de la misma carrera o programa. Estos mecanismos podrán aplicarse para el reconocimiento de estudios con base en los convenios realizados con redes internacionales y alianzas estratégicas."

Que, asimismo el artículo 82 del mismo reglamento establece lo referente a la homologación indicando 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."
Indicando que "Cada IES, en uso de su autonomía responsable, regulará sus procesos de homologación. En el caso de los institutos superiores públicos el órgano rector de la política pública de educación superior emitirá la normativa pertinente. La IES receptora será responsable de verificar que los estudios homologados garanticen la consecución del perfil de egreso, así como los requisitos de titulación contenidos en la resolución de aprobación de la carrera o programa. La IES determinará la equivalencia de los créditos, en cualquier nivel de estudios superiores, pudiendo validarse u homologarse hasta la totalidad de la carrera o programas. La homologación se podrá realizar mediante análisis comparativo de contenidos, el cual consiste en la transferencia de horas y/o créditos mediante la comparación de contenidos del micro currículo; siempre que el contenido, profundidad y carga horaria del curso, asignatura o su equivalente, sean al menos equivalentes al 80% de aquel de la entidad receptora. La homologación, sólo podrá realizarse hasta diez (10) años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente."

Que, el artículo 83 hace referencia a la validación de los conocimientos indicando que "- Consiste en la comprobación de que el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje de las asignaturas, cursos o equivalentes a una carrera o programa, a través de algún mecanismo de evaluación establecido por la IES. Este procedimiento será obligatorio para quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a diez (10) años. La validación de conocimientos culmina en el otorgamiento de créditos por los conocimientos validados. Las IES podrán validar los conocimientos del Bachillerato en Artes, únicamente en el campo de las artes. La validación de conocimientos para especializaciones en el campo de la salud y doctorados, será regulado por el CES, en una normativa específica."

Que, el artículo 21 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, establece: "Del registro de otros movimientos de personal.- Los movimientos de personal referentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR SECRETARIA GENERAL

institución, se lo efectuará en el formulario "Acción de Personal", establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, suscrita por la autoridad nominadora o su delegado y el servidor y se registrarán en la UATH o en la unidad que hiciere sus veces y en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano y Remuneraciones administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales";

Que, el artículo 50 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, establece: "Las o los servidores públicos de carrera podrán ser declarados en comisión de servicios con remuneración para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación, comprendiendo las establecidas en virtud de convenios internacionales y similares, que beneficien a la administración pública, en el país o en el exterior, hasta por un plazo de dos años, previas las autorizaciones correspondientes"; Que, el artículo 51 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público establece que:" De la autorización. - La autoridad nominadora concederá comisión de servicios sin remuneración a las y los servidores públicos de carrera que sean requeridos a prestar sus servicios en otras instituciones del Estado, de conformidad con lo prescrito en el artículo 31 de la LOSEP, cuando reúna las condiciones del puesto a ocuparse y no afecte al interés institucional"

Que, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior en su artículo 5, establece las actividades del personal académico titular y no titular, entre las cuales en su literal c indica "organizar o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales.";

Que, asimismo el artículo 6 inciso a de la norma referida ut supra, incluye, entre las actividades de vinculación con la sociedad la de "impulsar procesos de cooperación y desarrollo.

Que, el Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, establece en su artículo 2, la movilidad como uno de sus objetivos", garantizar el derecho a la educación superior de calidad que propenda a la excelencia, interculturalidad, al acceso universal, permanencia, movilidad, egreso sin discriminación alguna y con gratuidad en el ámbito público hasta el tercer nivel."

Que, de acuerdo a las atribuciones estatutarias, el Consejo Universitario resuelve expedir:

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL.

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1: Objeto. El presente reglamento tiene por objeto normar la movilidad académica nacional e internacional de estudiantes regulares de grado y personal académico titular y no titular, en el marco de los programas, convocatorias, acuerdos o convenios suscritos por la institución, con el fin de promover el intercambio de conocimientos, experiencias, y contribuir al desarrollo académico, científico y cultural de la Universidad Estatal de Bolívar.

Artículo 2: Ámbito de aplicación. El presente reglamento aplica a todo el personal académico titular y no titular; y, estudiantes regulares de grado de la Universidad Estatal de Bolívar que participen en programas de movilidad académica nacional y/o internacional.

CAPÍTULO II
DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

Artículo 3: Definiciones. Para la aplicación del presente reglamento se considerarán las siguientes definiciones:

a) **Movilidad académica:** El conjunto de acciones que facilitan la movilidad del personal académico titular y no titular; y de estudiantes entre diferentes instituciones de educación superior, empresas u organizaciones, con el fin de fortalecer la formación integral, promover el intercambio de conocimientos y experiencias, así como contribuir al desarrollo académico, científico y cultural.

b) **Movilidad entrante:** Se refiere a la movilidad que realiza el personal académico titular y no titular y los estudiantes de grado de otras instituciones de Educación Superior, nacionales o internacionales, con quienes la Universidad Estatal de Bolívar mantiene convenios vigentes, marco o específico, u otro acuerdo oficial entre ambas partes.

c) **Movilidad saliente.** Se refiere a la movilidad que realiza el personal académico titular y no titular y los estudiantes de grado de cualquiera de las carreras de la Universidad Estatal de Bolívar en otra institución de Educación Superior a nivel nacional y/o internacional, con quienes la Universidad Estatal de Bolívar mantenga convenios vigentes, marco o específico, u otro acuerdo oficial entre ambas partes.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

d) **Estudiante de intercambio.** Estudiante de grado que cursa asignaturas durante uno o dos períodos académicos en un programa compatible de una institución de Educación Superior nacional o internacional.

e) **Plan de estudios.** Es la descripción de las asignaturas que los estudiantes y personal académico titular y no titular cursarán en la institución anfitriona.

f) **Institución de origen**. Se refiere a la institución desde la cual el personal académico titular y no titular y los estudiantes realizan su movilidad.

g) **País de origen**. Corresponde al país donde el personal académico titular y no titular y estudiantes se encuentran matriculados, contratados, en relación de dependencia o ejercen sus funciones previas a la movilidad.

h) **Estudiante regular.** Se considera estudiante regular aquel que se encuentra legalmente matriculado en la Universidad Estatal de Bolívar.

i) **Beca de financiamiento estudiantil.** – Es una subvención económica total o parcial no reembolsable otorgada por la Universidad Estatal de Bolívar y/o entidades nacionales o internacionales a sus estudiantes con el fin de promover la movilidad estudiantil.

j) **Becas y ayudas para el personal académico de la Universidad:** Es el aporte económico que la Universidad Estatal de Bolívar le otorga a su personal docente titular y no titular conforme lo establecido en la Reforma al reglamento de becas y ayudas económicas para el perfeccionamiento del personal académico de la Universidad Estatal de Bolívar.

k) **Estudiante visitante.** Se entenderá al estudiante de grado que llega a la Universidad Estatal de Bolívar desde otra institución de Educación Superior nacional o extranjera.

l) **Programa de movilidad:** Es el conjunto de actividades académicas, de docencia, investigación y/o vinculación que realiza un estudiante de grado o un miembro del personal académico titular y no titular, durante una estancia temporal en otra institución de Educación Superior, nacional o internacional, en el marco de un convenio o acuerdo vigente. En el caso de los estudiantes, dicho programa contempla su participación presencial o virtual por uno o dos períodos académicos, en un plan de estudios compatible al que cursan en su institución de origen.

m) **Estancia de movilidad:** Es el período de tiempo determinado durante el cual un estudiante o docente titular o no titular, desarrolla actividades académicas como investigación o gestión en una institución de educación superior u organismos distinto a su institución de origen, en el marco de un convenio, programa u acuerdo de cooperación.

n) **Reconocimiento.** Son los mecanismos por los cuales las horas o créditos entre carreras o programas de estudios son reconocidos con base en los convenios nacionales e internacionales.

o) **Homologación.** Es la transferencia de créditos, de asignaturas, cursos o equivalentes aprobados que podrán ser del mismo nivel o de un nivel formativo a otro. Las mismas deben ser equivalentes en al menos un 80% del análisis comparativo de contenidos de la entidad receptora.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

p) **Institución de destino/institución anfitriona**. Se refiere a la institución a la cual los docentes titulares y no titulares y estudiantes de grado de la Universidad Estatal de Bolívar se desplazan en el marco de un programa o convenio de movilidad.

q) **Movilidad académica presencial.** - Es la modalidad en la que el personal académico titular y no titular y estudiantes se desplazan desde o hacia otra institución de Educación Superior, nacional o internacional, para cursar asignaturas, cursos o sus equivalentes homologables a los de su programa de estudio de origen.

r) **Movilidad académica virtual**. Es la modalidad de intercambio académico, investigativo o formativo, que se desarrolla a través de entorno digitales, plataformas tecnológicas y herramientas virtuales, mediante la cual estudiantes y personal académico participan en actividades académicos, cursos, seminarios, jornadas, congresos, proyectos de investigación y/o experiencias de aprendizajes en instituciones de educación superior nacionales e internacionales sin necesidad de un desplazamiento físico.

s) **Movilidad libre**. Es aquella modalidad en la que un estudiante, docente investigador de la Universidad Estatal de Bolívar realiza actividades académicas, investigativas o de formación en una institución nacional o internacional sin la existencia de un convenio formal o específico entre la UEB y la institución receptora, gestionando de manera autónoma su participación, siempre que cuente con la autorización institucional correspondiente.

Artículo 4. Principios. La movilidad académica nacional o internacional se rige por los siguientes principios:

a) Transparencia, responsabilidad y lealtad institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos asumidos en el marco de las actividades académicas, investigativas o formativas desarrolladas durante las estancias de movilidad nacional e internacional.

b) Coordinación y colaboración entre las distintas IES nacionales e internacionales.

c) Mérito académico, igualdad de oportunidades, y acceso a los programas y convenios de movilidad.

d) Respeto y cumplimiento de los acuerdos interinstitucionales y normas de funcionamiento de los programas que sustenten la movilidad.

e) Equidad e inclusión a fin de garantizar la igualdad de oportunidades para todos los actores de la movilidad, sin discriminación alguna.

f) Las actividades de movilidad deberán contribuir al fortalecimiento de la calidad de la docencia, investigación y vinculación en la Universidad.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

CAPÍTULO III
DE LOS CONVENIOS DE MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL

Artículo 5. Convenios de movilidad nacional e internacional. Con carácter general, la movilidad nacional e internacional de estudiantes y personal académico se realizará previa suscripción de un Convenio Marco y/o Específico de colaboración con la universidad o universidades correspondientes y/o cualquier otro acuerdo interinstitucional.

Artículo 6. Seguimiento de los convenios. La Dirección de Gestión Académica en conjunto con los respectivos administradores de los convenios, tendrá entre sus funciones la de realizar el seguimiento de los convenios de movilidad nacional e internacional suscritos por la Universidad Estatal de Bolívar.

CAPÍTULO IV
DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 7.- Derechos de los estudiantes en movilidad entrante. – Los estudiantes en movilidad entrante gozarán de los siguientes derechos:

a) Ser asesorados y acompañados por la Dirección de Gestión Académica durante todo el proceso de movilidad nacional e internacional.
b) Obtener el reconocimiento de los estudios, prácticas preprofesionales, pasantías, estancias de investigación o vinculación, conforme a lo establecido en los convenios o instrumentos de cooperación.
c) Acceder a los servicios académicos y administrativos de la UEB en igualdad de condiciones que los estudiantes regulares.
d) Recibir certificación oficial de las actividades realizadas, emitida por la Unidad, Departamento o Carrera correspondiente.

Artículo 8.- Obligaciones de los estudiantes en movilidad entrante. – Los estudiantes en movilidad entrante tendrán las siguientes obligaciones:

a) Cumplir las normativas vigentes de la Universidad Estatal de Bolívar.
b) Respetar los valores culturales y académicos de la comunidad universitaria.
c) Mantener vigente un seguro médico de salud, accidentes y repatriación durante toda su estancia.
d) Reportar cualquier novedad a la Dirección de Gestión Académica.

Artículo 9: Requisitos de la movilidad entrante. Para iniciar el proceso de postulación, los estudiantes interesados deberán remitir en formato digital, a través de su institución de origen, la documentación al

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

correo de la Dirección de Gestión Académica (dacademica@ueb.edu.ec), con copia a r.internacionales@ueb.edu.ec La documentación obligatoria será:

a) Solicitud de postulación y carta de motivación dirigida al Director de Gestión Académica.
b) Copia de documento de identificación (pasaporte o cédula, según corresponda).
c) Certificado de matrícula vigente emitido por la institución de origen.
d) Certificado de calificaciones actualizado.
e) Certificado de no haber sido sancionado académicamente.
f) Formulario de aplicación con el plan de estudios y asignaturas a cursar.
g) Seguro médico vigente para estudiantes extranjeros que incluya repatriación.

Los estudiantes podrán seleccionar asignaturas en distintas carreras, siempre que exista equivalencia académica y cuenten con la aprobación de ambas instituciones.

En caso de movilidad presencial, la documentación deberá presentarse posteriormente en físico para su validación. En movilidad virtual, se aceptará en formato digital con firmas y sellos oficiales.

Toda documentación redactada en idioma distinto al español deberá estar traducida oficialmente y, cuando corresponda, debidamente apostillada.

Artículo 10. Procedimiento. - El procedimiento para la movilidad entrante se realizará de acuerdo con lo siguiente:

a) **Convocatoria:** La UEB publicará las fechas y requisitos en su página web y medios oficiales.
b) **Postulación:** El estudiante enviará la documentación requerida dentro de los plazos establecidos.
c) **Selección:** El Vicerrectorado Académico, en coordinación con la Dirección de Gestión Académica, evaluará las postulaciones considerando:
    1. Calidad académica.
    2. Pertinencia de la movilidad para su programa académico.
    3. Equivalencia del plan de estudios.
d) **Aceptación:** Los resultados serán notificados de acuerdo con el cronograma establecido.
e) **Matriculación:** Una vez aceptado, el estudiante deberá presentar la documentación en físico (o digital con firmas y sellos oficiales, en el caso de movilidad virtual). La matrícula sólo podrá ser legalizada una vez entregada y validada la documentación requerida. Cumplido este requisito, la UEB procederá a emitir los documentos que confirmen la matrícula y a entregar las credenciales institucionales correspondientes.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

f) **Certificación:** Concluido el período de movilidad, el Coordinador de Carrera emitirá el certificado de calificaciones y demás constancias académicas, de conformidad con el Reglamento del Sistema de Evaluación Estudiantil de la UEB.

Artículo 11. Ampliación de la estancia en la Universidad Estatal de Bolívar. La extensión de la estancia académica podrá autorizarse con la aprobación del Rector de la UEB y la institución de origen, siempre que no exceda de dos (2) períodos académicos del tiempo estipulado en el convenio suscrito.

La solicitud de ampliación deberá presentarse con al menos un (1) mes de anticipación a la finalización del período vigente. Cualquier modificación al plan de estudios inicial requerirá la autorización expresa de ambas instituciones.

CAPÍTULO V
DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL SALIENTE

Artículo 12. Movilidad Saliente. La movilidad saliente podrá ser realizada por los estudiantes de la Universidad Estatal de Bolívar que deseen cursar hasta dos períodos académicos en universidades nacionales o extranjeras, en asignaturas o actividades académicas con al menos un 80% de equivalencia en contenidos respecto a la malla curricular de la UEB.

La participación únicamente se efectuará con universidades que mantengan convenios o acuerdos vigentes con la UEB.

Artículo 13. Requisitos para aplicar a un programa de movilidad. Para aplicar a un programa de movilidad, el estudiante deberá:

a) Ser estudiante regular de la Universidad Estatal de Bolívar y encontrarse matriculado al momento de la postulación.
b) Cumplir con los requisitos específicos establecidos por la institución de destino. Presentar la siguiente documentación a la UEB:
    1. Solicitud donde se expongan todos los detalles de la movilidad.
    2. Carta de responsabilidad por los gastos emergentes de la movilidad (mediante fondos propios, apoyo familiar, beca institucional o programa externo).

Artículo 14. Procedimiento. El procedimiento para la movilidad saliente se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

a) Presentar la solicitud de movilidad en la Dirección de Gestión Académica dentro de los plazos establecidos.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARIA GENERAL

b) Entregar la documentación requerida por la UEB y por la universidad de destino.
c) Obtener el aval del coordinador de carrera y la aprobación institucional de la UEB.
d) Esperar la aceptación formal de la universidad anfitriona.
e) Firmar el acta de compromiso y completar los trámites correspondientes (visa, seguro u otros, de ser el caso).
f) Realizar el intercambio académico en la institución de destino.
g) Presentar un informe final de actividades y la documentación emitida por la institución receptora, para el respectivo reconocimiento académico.

Artículo 15. Responsabilidad de la aprobación definitiva. - La aceptación de los estudiantes en las universidades anfitrionas y en los programas de becas externas dependerá exclusivamente de las instituciones receptoras y/u organismos financiadores. La UEB no será responsable de dichas decisiones, aunque brindará todas las facilidades necesarias para la gestión de la movilidad académica.

Artículo 16. Plazo para confirmar el proceso de movilidad. Una vez aceptado en la universidad anfitriona, el estudiante contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la notificación para confirmar su participación o renunciar al proceso.

La confirmación se formalizará mediante:

a) Movilidad virtual: carta de compromiso firmada por el estudiante.
b) Modalidad presencial: carta de compromiso firmada por el estudiante y respaldo económico (mediante beca, fondos propios o carta de responsabilidad de sus representantes legales).

CAPÍTULO VI
COSTOS DE MOVILIDAD SALIENTE Y COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 17. Costos del proceso de movilidad saliente. Todos los costos derivados del proceso de movilidad, en modalidad presencial o virtual, serán asumidos por el estudiante, salvo que cuente con una beca parcial o total. En este último caso, deberá cubrir únicamente los rubros no financiados por la beca.

Artículo 18. Compromisos de los estudiantes en movilidad saliente.

Durante la movilidad:

1. Informar a la Dirección de Gestión Académica su llegada a la institución receptora dentro de las 24 horas siguientes (únicamente en movilidad presencial).
2. Comunicar cualquier eventualidad relevante durante su estancia.
3. Mantener una buena conducta y representar dignamente a la UEB.
4. Cumplir con las normas y reglamentos de la institución receptora.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

a) **Después de la movilidad:**

1. Presentar el certificado de calificaciones emitido por la universidad de destino para la homologación de estudios.
2. Entregar un informe final de actividades a la Dirección de Gestión Académica.
3. Participar en al menos una jornada de socialización de experiencias con estudiantes y docentes de la UEB.
4. Reintegrarse a las actividades académicas regulares en la UEB.

CAPÍTULO VII

RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS.

Artículo 19. Reconocimiento. Proceso mediante el cual, un estudiante podrá aprobar asignaturas en otra carrera, siempre y cuando sean similares en promedio del 80% del número de horas, contenidos y resultados de aprendizaje.

Artículo 20. Homologación. La homologación es la transferencia de créditos académicos de asignaturas, cursos o equivalentes aprobados en otra institución de educación superior, nacional o extranjera, o en otro programa de la UEB.

Podrá realizarse mediante:

a) **Análisis comparativo de contenidos:** cuando exista al menos un 80 % de equivalencia en horas, contenidos y resultados de aprendizaje.

b) **Validación de conocimientos:** mediante examen teórico-práctico, en los casos que corresponda.

En los procesos de movilidad externa, la convalidación se entenderá como homologación.

Artículo 21. Restricción para el reconocimiento u homologación. No se tramitarán solicitudes de reconocimiento u homologación de asignaturas cuando el estudiante haya agotado el número máximo de matrículas, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, salvo en los casos de cambio de carrera a un programa que no contemple la asignatura en cuestión.

Artículo 22. Registro de calificaciones de asignaturas. Finalizada la movilidad, el coordinador de carrera elaborará un informe de homologación el cual será aprobado por Consejo Directivo y/o Consejo de Extensión. Finalizado ello el coordinador deberá registrar las calificaciones y créditos homologados, de acuerdo con la escala establecida en el Reglamento de Evaluación Estudiantil.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Artículo 23. Procedimientos para el retorno de los estudiantes de la UEB:

a) Al concluir la movilidad, el estudiante deberá presentar a la Dirección de Gestión Académica la solicitud de homologación, adjuntando el certificado oficial de calificaciones emitido por la institución anfitriona.

b) La Dirección de Gestión Académica remitirá la documentación al Vicerrectorado Académico y al Coordinador de Carrera o Director de Extensión, según corresponda, quienes resolverán en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

   En movilidad presencial, la solicitud deberá presentarse inmediatamente al retorno; en movilidad virtual, al finalizar el período académico de la institución receptora.

c) Las asignaturas previamente aprobadas en el plan de movilidad deberán ser aprobadas por el estudiante en la universidad receptora; en caso contrario, se registrará la reprobación en la asignatura equivalente de la UEB.

Artículo 24. Notificación de las calificaciones. El estudiante asume la responsabilidad de presentar los certificados de notas y aclarar cualquier inquietud que tenga a la Dirección de Gestión Académica, así como asegurarse que la universidad anfitriona notifique por medio de un documento formal, tanto a la UEB, como al estudiante, las calificaciones obtenidas por este en el programa movilidad estudiantil. El certificado de notas deberá estar debidamente legalizado en el caso de estudios en el extranjero.

CAPÍTULO VIII
MODALIDAD DE LOS INTERCAMBIOS ESTUDIANTILES

Artículo 25. Modalidad de los intercambios. La movilidad estudiantil de grado en la UEB podrá realizarse bajo las siguientes modalidades:

a) **Movilidad académica presencial:** Desplazamiento del estudiante a otra institución de educación superior, nacional o internacional, para cursar asignaturas, cursos o equivalentes homologables a su plan de estudios en la UEB.

b) **Movilidad académica virtual:** Cursar en línea, desde la UEB, asignaturas en otra institución nacional o extranjera. El estudiante podrá combinar estas asignaturas con las de su programa en la UEB, siempre que no exista conflicto de superposición horaria.

c) **Prácticas preprofesionales y estancias de investigación:** Realización de actividades académicas, profesionales o de investigación en instituciones nacionales o internacionales, orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales.

d) **Movilidad para actividades de vinculación:** Participación en proyectos o estancias en instituciones nacionales o internacionales que fortalezcan la relación universidad-sociedad (industria, gobierno, comunidades, ONG, entre otras).

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

CAPÍTULO IX

MOVILIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO, NACIONAL E INTERNACIONAL

Artículo 26. Mecanismos para la movilidad del personal académico saliente. El personal docente titular y no titular e investigadores de la UEB podrán participar en programas de movilidad nacional o internacional a través de:

a) Invitaciones formales de instituciones de educación superior, centros de investigación u organismos académicos.
b) Convocatorias abiertas de instituciones nacionales o internacionales.
c) Participación en proyectos, redes o actividades académicas derivadas de convenios vigentes.
d) Solicitudes propias del docente, siempre que cuenten con el aval institucional.

Artículo 27. Modalidades de la movilidad saliente. - La movilidad del personal docente titular y no titular e investigadores podrá realizarse en las siguientes modalidades:

a) Intercambio docente con universidades socias.
b) Estancias de investigación, docencia o formación.
c) Participación en congresos, seminarios, talleres o eventos académicos.
d) Reuniones en redes o grupos de investigación registrados.
e) Participación en proyectos académicos, científicos o de vinculación.

Artículo 28. Duración de la movilidad. La movilidad del personal docente titular y no titular e investigadores podrá clasificarse en:

a) **Visita:** hasta 5 días continuos.
b) **Movilidad corta:** más de 5 días y hasta 60 días continuos.
c) **Movilidad larga:** más de 60 días y hasta 2 años.

Artículo 29. Requisitos aplicables al personal docente titular y no titular e investigadores de la UEB en procesos de movilidad saliente. El personal docente titular y no titular e investigadores de la UEB deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Pertenecer al personal académico titular u ocasional de la UEB.
b) Cumplir los requisitos académicos o lingüísticos exigidos por la institución receptora.
c) Presentar la solicitud en los plazos establecidos:
    1. Visitas: mínimo 15 días antes.
    2. Estancias cortas: mínimo 30 días antes.
    3. Estancias medias o largas: mínimo 2 meses antes.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

d) Incluir en la solicitud un plan de trabajo con objetivos académicos, investigativos o de vinculación, y al menos una actividad de socialización de resultados en la UEB.
e) Acreditar nivel de idioma requerido por la institución receptora, de ser aplicable.

Artículo 30. Prohibiciones

El personal académico titular y no titular tendrá las siguientes prohibiciones:

a) No podrá realizar más de una movilidad anual.
b) Las condiciones laborales del docente se mantendrán, salvo disposición expresa que determine que serán sin goce de haberes.
c) Las visitas y la movilidad corta deberán, preferentemente, realizarse entre períodos académicos.
d) En caso de interferencia con la carga docente, el solicitante deberá presentar un plan de recuperación de actividades o coordinación que garantice la continuidad académica.
e) Al finalizar, el docente deberá entregar un informe de actividades y evidencias del cumplimiento del plan de trabajo.
f) Todos los gastos de movilidad serán asumidos por el docente, salvo apoyo presupuestario institucional conforme la Reforma al Reglamento de Becas y Ayudas Económicas para el Personal Académico de la Universidad Estatal de Bolívar.
g) En movilidad internacional, el docente deberá contar con seguro médico que cubra eventualidades y repatriación.
h) En caso de recibir financiamiento institucional, estancias largas estarán sujetas a devengamiento equivalente al doble del tiempo financiado.

Artículo 31. Del proceso de selección docente para la movilidad. - La selección de docentes en programas de movilidad se realizará por convocatoria pública, valorando méritos académicos y la pertinencia del plan de trabajo. El proceso estará a cargo de una comisión integrada por el Vicerrectorado Académico, la Dirección de Gestión Académica y la unidad académica del solicitante.

Artículo 32. Derechos y obligaciones de los docentes en movilidad.

a) Derechos:

1. Acceder a programas de movilidad con o sin becas o apoyos económicos, conforme al presupuesto institucional.
2. Ser eximidos de sus funciones docentes durante la movilidad, salvo estancias menores a 30 días.
3. Acceder a recursos académicos de la institución receptora.

b) Obligaciones:

1. Cumplir con el plan de trabajo aprobado.
2. Presentar un informe final con evidencias.

3. Socializar los resultados de la movilidad en la UEB.

Artículo 33. Movilidad de personal académico entrante. – La movilidad de docentes y/o investigadores visitantes se regirá por los siguientes lineamientos:

a) Se realizará en el marco de convenios o invitaciones formales.
b) Los gastos de transporte, hospedaje y manutención serán asumidos por el visitante, salvo acuerdo expreso en el convenio.
c) El plan de trabajo deberá incluir actividades de docencia, investigación, innovación, transferencia tecnológica y/o vinculación.
d) La postulación deberá enviarse con al menos 30 días de anticipación, adjuntando plan de trabajo y carta de la institución de origen.
e) En estancias cortas, el Vicerrectorado Académico emitirá cartas de invitación y certificaciones.
f) Todo docente visitante internacional deberá contar con seguro médico vigente durante su estancia.

DISPOSICIÓN GENERAL

Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Comisión Académica de la Universidad Estatal de Bolívar.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA, la presente **REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR,** entrará en vigencia a partir de la aprobación en Consejo Universitario.

SECRETARÍA GENERAL
CERTIFICA:

QUE, el **REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR** fue analizado y discutido el Primer Debate por Consejo Universitario en sesión ordinaria (001) de fecha 26 de enero del 2026; y, aprobado en Segundo y Definitivo Debate sesión ordinaria (002) de fecha 05 de marzo del 2026.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARIA GENERAL

ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
RECTORADO

DR. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ
RECTOR

Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación el **REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR.**

Guaranda 5 de marzo, 2026