

Memorando Circular N° UTC-CA-2024-032-MC  
Latacunga, 22 de agosto de 2024

**PARA:** Dr. Carlos Torres Miño  
**DIRECTOR GENERAL INVESTIGACIÓN**  
Mg. Alex Mullo López  
**DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO**  
Mg. Vladimir Ortiz Bustamante  
**DIRECTOR GENERAL VINCULACIÓN**  
Mg. Marcela Morillo Acosta  
**DIRECTORA ALIANZAS ESTRATÉGICAS**  
Mg. Tania Borja Padilla  
**DIRECTORA BIENESTAR UNIVERSITARIO**

**ASUNTO:** Resolución punto 2 Consejo Académico

Para su conocimiento y trámite correspondiente, remito la resolución del Consejo Académico, adoptada en la Sesión Ordinaria N° 04-O del 25 de julio de 2024.

Nº-	Contenido	Documentación Adjunta
2	Memorando N° UTC-DAE-2024-148-M de fecha 04 de julio de 2024, suscrito por la Astron. Mg. Marcela Morillo, Directora de Alianzas Estratégicas, mediante el cual solicita la aprobación de los Instructivos para Convenios, Redes y Movilidad Nacional e Internacional, mismos que fueron revisados por la Dirección de Asesoría Jurídica.	Resolución y documentos habilitantes

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

**"POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO"**



Dra. Mayra Susana Albán Taipe, PhD.  
**VICERRECTORA ACADÉMICA**

Adjunto: Resolución Consejo Académico  
Anexo: Instructivo

MSAT/alrj



## CERTIFICADO DE RESOLUCIONES

En mi calidad de Vicerrectora Académica de la Universidad Técnica de Cotopaxi, CERTIFICO: Que el Consejo Académico del Vicerrectorado Académico, reunido en Sesión Ordinaria N° 04-O del 25 de julio de 2024, adoptó la siguiente RESOLUCIÓN:

- 2.- Memorando N° UTC-DAE-2024-148-M de fecha 04 de julio de 2024, suscrito por la Astron. Mg. Marcela Morillo, Directora de Alianzas Estratégicas, mediante el cual solicita la aprobación de los Instructivos para Convenios, Redes y Movilidad Nacional e Internacional, mismos que fueron revisados por la Dirección de Asesoría Jurídica.

### CONSIDERANDO

**QUE**, el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes."*

**QUE**, el inciso primero del Art. 355 de la Constitución, señala: *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución."*

**QUE**, el Art. 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: *"Art. 5.- Derechos de las y los estudiantes.- Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;"*

**QUE**, el Art. 138 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece; *"Art. 138.- Fomento de las relaciones interinstitucionales entre las instituciones de educación superior.- Las instituciones del Sistema de Educación Superior fomentarán las relaciones interinstitucionales entre universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigadores, y la relación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad..."*

**QUE**, el Estatuto Orgánico Sustitutivo de la Universidad Técnica de Cotopaxi, en el Art. 30, numeral 2, señala: *"Son obligaciones y atribuciones del Consejo Académico:... 2. Proponer, resolver, supervisar y evaluar la ejecución de las políticas de las funciones sustantivas con pertinencia a las necesidades institucionales y planes de desarrollo;"*

**QUE**, el Estatuto Orgánico Sustitutivo de la Universidad Técnica de Cotopaxi, en el Art. 30, numerales 7 y 14, señala: *"Son obligaciones y atribuciones del Consejo Académico: "7. Aprobar la normativa Académica institucional: instructivos, manuales y procedimientos conforme sus competencias; 14. Aprobar las políticas de estímulos para el personal académico y estudiantes;"*

**QUE**, el Estatuto Orgánico Sustitutivo de la Universidad Técnica de Cotopaxi, en el Art. 40, señala que la Dirección de Alianzas Estratégicas: *"Artículo 40.- Es la unidad administrativa encargada de planificar, coordinar y gestionar alianzas estratégicas que generen relaciones nacionales e internacionales conforme sus competencias."*

**QUE**, el Estatuto Orgánico Sustitutivo de la Universidad Técnica de Cotopaxi, en el Art. 41, numerales 1 y 9, señala: *"La Dirección de Alianzas Estratégicas, tiene las siguientes funciones:*

- 1. Gestionar los convenios de la universidad con otras instituciones a nivel nacional e internacional;*
- 9. Gestionar los procesos de movilidad estudiantil y personal académico en el extranjero;*

#### **RESUELVEN:**

Con base a lo señalado, el Consejo Académico procede a resolver:

- 2.1.- Aprobar el "INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI", presentado por la Dirección de Alianzas Estratégicas.

**NOTIFÍQUESE:** Dr. Carlos Torres, DIRECTOR GENERAL INVESTIGACIÓN; Mg. Alex Mullo, DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO; Mg. Vladimir Ortiz, DIRECTOR GENERAL VINCULACIÓN; Mg. Marcela Morillo, DIRECTORA ALIANZAS ESTRATÉGICAS; Mg. Tania Borja, DIRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.

- 2.2.- Conformar una comisión temporal, misma que estará integrada por la Vicerrectora Académica, Directores Generales de las Funciones Sustantivas y la Directora de Alianzas Estratégicas, para la revisión y análisis de:

- Instructivo para Convenios y/o Instrumentos de la Universidad Técnica de Cotopaxi
- Instructivo para Redes de la Universidad Técnica de Cotopaxi

La comisión designada emitirá las observaciones pertinentes a la Dirección de Alianzas Estratégicas, quien presentará los referidos documentos para su tratamiento en el próximo Consejo Académico.

**NOTIFÍQUESE:** Dr. Carlos Torres, DIRECTOR GENERAL INVESTIGACIÓN; Mg. Alex Mullo, DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO; Mg. Vladimir Ortiz, DIRECTOR GENERAL VINCULACIÓN; Mg. Marcela Morillo, DIRECTORA ALIANZAS ESTRATÉGICAS.

Dado en la ciudad de Latacunga, a los veinticinco días del mes de julio del año dos mil veinticuatro, en la Cuarta Sesión Ordinaria de Consejo Académico.

Atentamente,

**"POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO"**



Firmado electrónicamente por:  
**MAYRA SUSANA ALBAN  
TAIPE**

Dra. Mayra Albán Taipe, PhD.  
**VICERRECTORA ACADÉMICA**

Elaborado: Ana Lucía Ruiz Jácome




## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1. – Objeto.** – El presente instructivo tiene como objeto establecer los procedimientos para generar, gestionar, regular y dar seguimiento a los programas de movilidad nacional e internacional de estudiantes de grado y posgrado de la Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC), para el cumplimiento de los objetivos institucionales y que se encuentren dentro del ámbito de las competencias.


**Artículo 2. – Ámbito.** – Las disposiciones del presente instructivo rigen para los estudiantes de grado y posgrado que se encuentran legalmente matriculados en la UTC y para estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior externas, Institutos de Investigación o práctica académica, nacional o internacional que participen en programas de movilidad académica con la UTC.

**Artículo 3. – Definiciones.** – Para efectos del presente instructivo se tendrán las definiciones de las siguientes palabras:

- a) **Movilidad:** Desplazamiento temporal del cuerpo estudiantil desde o hacia instituciones de educación superior, entidades u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales para complemento y fortalecimiento de su formación integral, que faciliten la interacción e intercambio de experiencias académicas, científicas, tecnológicas y culturales. Estas pueden ser presenciales o virtuales.
- b) **Movilidad Académica:** movilidad estudiantil de traslado libre, donde se realicen actividades pertinentes al área profesional en investigación, academia y de vinculación con la sociedad en instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, acreditadas en el país o en el extranjero, que reporten beneficio a la formación profesional y respondan a la misión y visión de la universidad.
- c) **Movilidad Académica Presencial:** Desplazamiento y circulación libre del cuerpo estudiantil hacia instituciones receptoras públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- d) **Movilidad Académica Virtual:** Actividades desarrolladas con el uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para generar espacios de intercambio académico, de investigación y vinculación con la sociedad tanto nacionales como internacionales para la transferencia de conocimientos entre el cuerpo universitario de la UTC e instituciones receptoras.
- e) **Movilidad Entrante:** Recepción de estudiantes pertenecientes a una institución externa pública o privada, nacional o internacional que se desplaza o circula hacia la UTC mediante un programa de movilidad académica.
- f) **Movilidad Saliente:** Salida del cuerpo estudiantil de la UTC que se desplaza o circula mediante un programa de movilidad académica hacia una institución pública o privada, nacional o internacional.

	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

- g) **Estancia:** Periodo o lapso específico de tiempo de permanencia de un estudiante en una institución receptora bajo un programa de movilidad reconocidos por la institución.
- h) **Estancia larga:** Desplazamiento y circulación del cuerpo estudiantil entre la UTC y otras instituciones nacionales e internacionales con el objetivo de cursar materias, cursos o equivalentes homologables a los de su programa académico de origen para fortalecer su formación profesional.  
Duración: Desde los 60 días hasta dos semestres.
- i) **Estancia Corta:** Desplazamiento y circulación del cuerpo estudiantil entre la Universidad Técnica de Cotopaxi y otras instituciones nacionales e internacionales con el objetivo de fortalecer su formación profesional académica mediante actividades complementarias.  
Duración: Desde un día hasta los dos meses, dependiendo del programa.
- j) **Estancia por prácticas internacionales pre-profesionales, pasantías, experimentales o de investigación:** Desplazamiento y circulación de estudiantes entre la UTC y otras instituciones nacionales e internacionales con el objetivo de fortalecer su formación profesional mediante el desarrollo de destrezas y habilidades específicas de su eje de profesión, vinculadas a proyectos de investigación formativos o científicos desarrollados por la UTC.  
Duración: Depende del programa.
- k) **Intercambio Estudiantil:** Programa dirigido a estudiantes de grado y posgrado interesados en cursar un semestre completo, créditos u otras actividades académicas en otra institución de educación superior, en el marco de un convenio o instrumento legal. Se debe cumplir reciprocidad, mediante acuerdos de duración de estadía entre las instituciones inmersas en el intercambio.
- l) **Estudiante Regular:** Estudiante de grado y posgrado matriculado al menos en el sesenta por ciento (60%) de todas las asignaturas, horas y/o créditos que permite su malla curricular en cada periodo académico.
- m) **Beca:** Subvención total o parcial otorgada por la Universidad Técnica de Cotopaxi o por otras instituciones externas públicas o privadas a estudiantes regulares para participar en programas de movilidad académica.
- n) **Postulante:** Estudiante que participa en procesos de postulación para la obtención de una beca de movilidad académica, de conformidad a lo establecido en el presente instructivo.
- o) **Becario:** Estudiante al que se adjudica una beca de movilidad.
- p) **Contrato de Beca:** Instrumento legal donde se establecen los términos y condiciones para la obtención de una beca otorgada por concepto de movilidad académica.
- q) **Institución Receptora/Externa:** Instituciones de educación superior, entidades gubernamentales, centros de investigación y otros organismos de carácter público o privado, nacional o internacional, acreditados por los organismos de control en el país o en el extranjero, que de preferencia la UTC mantenga convenio u otras herramientas jurídicas y donde el estudiante pueda realizar movilidad académica.
- r) **Instrumento de Cooperación:** Documento suscrito por la Universidad Técnica de Cotopaxi que se celebra con personas naturales o jurídicas, de derecho privado o público, nacional o internacional para aunar esfuerzos y cumplir con la

	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

misión y objetivos institucionales, podrá asociar recursos, capacidades, movilidad y competencias interinstitucionales. Se reconoce como instrumentos:

- Convenios marco o específico;
- Memorando de entendimiento;
- Cartas de intención y/o compromiso;
- Acuerdos de entendimiento;
- Adenda; y,
- Otras herramientas jurídicas propias de la institución externa.

**Artículo 4. – Políticas.** – Las políticas para la movilidad nacional e internacional para estudiantes de grado de posgrado de la UTC son:


a) **Beca de movilidad:** Establecimiento y gestión de subvenciones no reembolsables para promover la participación de estudiantes de la UTC de todos los niveles socioeconómicos en programas de movilidad académica nacional e internacional. Para esto, se reconocen los principios de:

- Igualdad de oportunidades;
- Formación integral;
- Responsabilidad;
- Transparencia; y,
- Excelencia académica.

b) **Recursos académicos para la internacionalización:** Incorporación de la internacionalización a las áreas académicas que colaboran al desarrollo del eje profesional, permitiendo a los estudiantes de grado y posgrado de la UTC desarrollar actividades académicas en espacios de interacción tanto nacional como internacional. Se identifican los programas:

- **Programas curriculares:** Movilidad destinada para la obtención de un porcentaje de créditos del plan de estudio. Se incluyen actividades de investigación, vinculación con la sociedad, aprendizaje de una segunda lengua, prácticas pre-profesionales, transferencia de saberes y divulgación de conocimientos, opciones de titulación que permitan la aprobación de créditos o el cumplimiento de requisitos de graduación, y participación en eventos académicos, científicos y tecnológicos avalados por la Dirección de Carrera de la Facultad, Extensión o Dirección de Posgrados.
- **Programas extracurriculares:** De fortalecimiento de la formación académica avalada por la Dirección de Carrera o Dirección de Posgrados.
- **Programas Culturales y Deportivos:** Movilidad regulada bajo la Dirección de Bienestar Universitario previo informe de Facultades y Direcciones Ejecutivas según corresponda.

c) **Cooperación nacional e internacional:** Generación de alianzas estratégicas para movilidad nacional e internacional en el área académica, de investigación y vinculación con la sociedad. Se identifican las cooperaciones con:

	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

- Pares interinstitucionales;
- Entidades nacionales e internacionales;
- Áreas de cooperación nacional e internacional;
- Eventos y ferias nacionales e internacionales;
- Programas y herramientas de internacionalización; y,
- Acreditaciones internacionales.

- d) **Movilidad académica:** Establecimiento de programas de movilidad saliente y entrante, tanto nacional como internacional, para promover el intercambio de experiencias académicas, científicas, tecnológicas y culturales de la comunidad estudiantil de la UTC. Llevando, además, el acompañamiento, asesoramiento y seguimiento por parte de la Dirección de Bienestar Universitario, Dirección de Alianzas Estratégicas, Dirección General Académica, Dirección General de Investigación, Dirección General de Vinculación y Dirección de Posgrados bajo la normativa que regulan estas direcciones.
- e) **Movilidad nacional:** Establecimiento de programas de movilidad entrante y saliente con instituciones a nivel nacional.
- f) **Movilidad internacional:** Establecimiento de programas de movilidad entrante y saliente con instituciones a nivel internacional.

## CAPÍTULO II

### RESPONSABLES, TIPOS Y CRITERIOS DE MOVILIDAD

**Artículo 5. – Responsables.** – Dentro del proceso de movilidad intervienen las siguientes unidades académicas y administrativas:

- a) **Dirección de Alianzas Estratégicas:** Encargada de generar y gestionar los programas de movilidad nacional e internacional del cuerpo estudiantil en las que intervienen instituciones receptoras y la UTC.
- b) **Facultad, Extensión y Unidad de Posgrado:** Encargada de impulsar y ejecutar la reglamentación para movilidad académica tanto a nivel nacional como internacional en las carreras pertenecientes a la Facultad, Extensión y Unidad de Posgrados en coordinación de la Dirección de Alianzas Estratégicas.
- c) **Consejo Directivo:** Organismo que analiza y avala los procesos de movilidad académica y ejecución de homologación de planes académicos y mallas curriculares.
- d) **Bienestar Universitario:** Dirección encargada de establecer, gestionar y actualizar programas de becas y ayudas económicas dirigidas a estudiantes de grado y posgrado.
- e) **Dirección General Académica, de Investigación y Vinculación con la Sociedad:** Unidades encargadas de planificar y definir actividades académicas a ejecutarse en las Facultades, Extensiones y Posgrado, en coordinación con los Decanos de Facultad y Directores Ejecutivos de Extensión y Posgrado para



**INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD  
NACIONAL E INTERNACIONAL DE  
ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE  
LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

CÓDIGO: VAC-DSG-  
INT-ACA-GP-020-001

VERSIÓN: JUL-2024

procesos de movilidad, en concordancia con las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la UTC.


- f) **Directores de Carrera.** Todas las determinadas según el Artículo 102.-, en concordancia con el Estatuto Orgánico de la UTC.

**Artículo 6. – Tipos de Movilidad.** – Los estudiantes de grado y posgrado podrán participar de los siguientes programas de movilidad nacional e internacional:

- a) **Movilidad Saliente:** Traslado libre.
- Estudios completos o parciales de grado;
  - Capacitaciones, workshops, seminarios u otros eventos de índole académico, científico y tecnológico nacional e internacional;
  - Aprendizaje de una lengua extranjera;
  - Estudios de posgrado;
  - Pasantías o prácticas de experimentación, pre-profesionales y transferencia del conocimiento;
  - Estancias académicas, de investigación, experimentación y/o transferencia de conocimientos, tecnología e innovación, transferencia de saberes y divulgación de conocimientos;
  - Trabajos de titulación;
  - Intercambio intercultural; y,
  - Otras que la institución determine.
- b) **Movilidad Entrante:** Traslado libre.
- Estudios totales o parciales de grado o posgrado;
  - Estancias académicas y de investigación;
  - Prácticas de experimentación, pre-profesionales y transferencia del conocimiento;
  - Capacitaciones, workshops, seminarios, transferencia de saberes y divulgación de conocimientos u otros eventos de índole institucional;
  - Enseñanza de idiomas;
  - Voluntariado;
  - Campamentos de verano;
  - Intercambio intercultural; y,
  - Otras que la institución determine.

**Intercambio estudiantil:** Se cumple reciprocidad.

- Estudios completos o parciales de grado;
- Intercambios académicos, de investigación, experimentación y/o transferencia de tecnología e innovación, transferencia de saberes y divulgación de conocimientos;
- Convocatorias para proyectos y publicaciones académicas o científicas;
- Capacitaciones;
- Estancias académicas y de investigación;
- Enseñanza de una lengua extranjera;
- Voluntariado;
- Intercambio cultural;

	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

- Estudios de posgrado;
- Pasantías o prácticas experimentales y pre-profesionales;
- Trabajos de titulación; y,
- Otras que la institución determine.

**Artículo 7. – De la Gestión de la Movilidad.** – Para la gestión de la movilidad académica, la Dirección de Bienestar Universitario, Dirección de Posgrados, Direcciones de Funciones Sustantivas, Direcciones de Carrera, Decanos y Directores Ejecutivos formarán parte de los procesos pertinentes.

La Dirección de Alianzas Estratégicas gestionará los programas de movilidad y brindará asesoramiento sobre visados, hospedaje nacional e internacional, apoyo para la adaptación social, entre otros aspectos logísticos o migratorios que los estudiantes requieran.

**Artículo 8. – Criterios.** – Los estudiantes de la UTC interesados en participar en programas de movilidad académica deben cumplir con los siguientes criterios:

Estudiantes de Grado:

1. Ser ecuatoriano, extranjero residente permanente, refugiado o pertenecer a un grupo étnico;
2. Estar legalmente matriculado;
3. Tener mínimo un promedio general en las asignaturas aprobadas al momento de la postulación equivalente a Muy Buena (8 – 8,99). A excepción de requerimiento de la institución receptora;
4. No estar cursando asignaturas de arrastre al momento de la postulación;
5. Cumplir los requisitos establecidos por las convocatorias nacionales e internacionales a la que aplique el estudiante; y,
6. Entrevista con la Dirección de Alianzas Estratégicas y Dirección de Bienestar Universitario.

Estudiantes de posgrado:

1. Ser ecuatoriano, extranjero residente permanente, refugiado o pertenecer a un grupo étnico;
2. Estar legalmente matriculado en un programa de maestría vigente;
3. Entrevista con la Dirección de Posgrados; y,
4. Regirá de acuerdo con las normativas contempladas por la Unidad de Posgrados.

Para estudiantes externos interesados en participar en programas de movilidad académica de la UTC deben cumplir con los siguientes criterios:

1. Ser residente permanente en su país de origen, refugiado o pertenecer a un grupo étnico;
2. Estar legalmente matriculado en su institución;



**INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD  
NACIONAL E INTERNACIONAL DE  
ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE  
LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

CÓDIGO: VAC-DSG-  
INT-ACA-GP-020-001

VERSIÓN: JUL-2024

3. Tener mínimo un promedio general en las asignaturas aprobadas al momento de la postulación equivalente a Muy Buena (8 – 8,99). A excepción de requerimiento de la institución externa;
4. Cumplir los requisitos establecidos por la convocatoria de movilidad académica que la UTC oferta; y,
5. Entrevista con la Dirección de Alianzas Estratégicas acompañado de la Dirección de Relaciones Internacionales u homólogo de la institución externa.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROGRAMAS Y BECAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL**


**Artículo 9. – Programas de movilidad.** – La Dirección de Alianzas Estratégicas será la encargada de gestionar los programas de movilidad académica, conforme lo siguiente:

- Elaboración de los programas de movilidad académica institucional.
- Gestión de la aprobación de los programas de movilidad académica estudiantil de grado y posgrado saliente y entrante por parte de Consejo Directivo de Facultad y Extensión o el Consejo Directivo de Dirección de Posgrados, según corresponda.
- Planificación con Dirección de Bienestar Universitario de los recursos externos e internos para la apertura de convocatorias de becas de movilidad para estudiantes de grado.
- Planificación con Dirección de Posgrados de los recursos externos e internos para la apertura de convocatorias de becas de movilidad para estudiantes de posgrado.
- Gestión de base de datos de convenios, redes y otros instrumentos jurídicos con entidades nacionales e internacionales.
- Comunicación entre la UTC e instituciones nacionales e internacionales para procesos de movilidad.
- Seguimiento de los programas de movilidad académica.
- Gestión de informes de movilidad académica.

**Artículo 10. – Seguimiento.** – La Dirección de Alianzas Estratégicas realizará el seguimiento semestral del proceso de movilidad académica, conforme lo siguiente:

1. Seguimiento semestral de los programas de movilidad académica institucional;
2. Elaboración del informe semestral de movilidad académica en coordinación con las Direcciones Ejecutivas, Facultades, y Dirección de Bienestar Universitario y Dirección de Posgrados con respecto a las becas y ayudas económicas otorgadas;
3. Las demás que la máxima autoridad le asigne.

**Artículo 11. – Beca de movilidad.** – Las becas para movilidad académica estudiantil son las contempladas en el Reglamento de Bienestar Universitario y la normativa de la Dirección de Posgrados.

	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

## CAPÍTULO IV

### TRÁMITE, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA MOVILIDAD SALIENTE


**Artículo 12. – Procedimientos de la Dirección de Alianzas Estratégicas.** –Será la encargada de:

1. Generar programas de movilidad académica para estudiantes de grado y posgrado conforme las funciones establecidas en el Estatuto de la UTC.
2. Dar seguimiento a la convocatoria de becas para movilidad académica gestionada por la Dirección de Bienestar Universitario y Dirección de Posgrados. La Dirección de Bienestar estudiantil elevará a Consejo Universitario para la aprobación de la adjudicación de becas y gestión de certificaciones presupuestarias. La Dirección de Posgrados actuará bajo su normativa de becas.
3. Organizar y dar seguimiento a los procesos de movilidad con la institución receptora.
4. Generar informes de movilidad académica para ser presentados a Consejo Universitario.
5. Brindar asesoría sobre visado, hospedaje nacional e internacional, apoyo para la adaptación social, entre otros aspectos logísticos o migratorios.

#### MOVILIDAD SALIENTE PARA ESTUDIANTES DE GRADO

**Artículo 13. – Requisitos.** – El estudiante de grado de la UTC que participe en programas de movilidad académica debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Formulario** de postulación a la beca de movilidad académica convocada por la Dirección de Bienestar Universitario, en el caso que haya postulado.
2. **Certificados** que respalden matrículas y requisitos establecidos en el Artículo 8. – del presente reglamento. Los documentos académicos deben ser presentados previa certificación de la Secretaría Académica de Facultad o Extensión.
3. **Documentación personal del estudiante:** hoja de vida con fotografía actualizada y copia de cédula.
4. **Documentos del garante solidario:** copia de cédula.
5. **Por parte de la Institución Receptora:** postulación a la convocatoria externa en caso de requerimiento de aplicación en la institución receptora y carta de aceptación.
6. **Convenio** y/o instrumento firmado con la institución receptora.
7. **Obtención de un seguro de vida y viaje** de acuerdo con el tiempo de estadía y valor que determine la institución receptora.
8. **Entrevista** con la Dirección de Alianzas Estratégicas y Dirección de Bienestar Universitario.
9. **Resolución del Consejo Directivo** de la Facultad o Extensión a la que pertenece.


	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

Requisitos adicionales de acuerdo con la movilidad:

- a) **Estudios completos o parciales de grado:**
  - Informe de valoración académico científico emitido por el Director de Carrera.
  - Documentos supeditados por la institución receptora, en caso de solicitarlos.
- b) **Capacitaciones, workshops, seminarios u otros eventos de índole académico, científico y tecnológico nacional e internacional:**
  - Carta de invitación de la institución receptora.
- c) **Pasantías o prácticas experimentales y/o pre-profesionales:**
  - Carta de invitación de la institución receptora.
  - Planificación de actividades por parte del Director de Carrera, previo aval de la Dirección General de Vinculación tras resolución de Consejo Directivo.
- d) **Estancias académicas, de investigación o vinculación con la sociedad:**
  - Carta de invitación de la institución receptora.
  - Informe de pertinencia por parte de Dirección General de Investigación y/o Dirección General de Vinculación, Decanos y/o Directores Ejecutivos de Extensión.
- e) **Trabajos de titulación:**
  - Aprobación del trabajo de titulación por parte del Consejo Directivo.
  - Carta de aceptación de un co-tutor, perteneciente a la institución receptora, a formar parte de la titulación.
- f) **Intercambios académicos, de investigaciones y vinculación con la sociedad:**
  - Carta de invitación de la institución receptora.
  - Informe de pertinencia por parte de Dirección General de Investigación, Vinculación y/o Dirección de Bienestar Estudiantil acorde a las necesidades de investigación y vinculación.

**Artículo 14. – Procedimiento general.** – Para la participación en programas de movilidad académica se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Aprobación del programa de movilidad académica estudiantil de grado por parte de las instancias correspondientes.
2. Lanzamiento de la Convocatoria de movilidad académica estudiantil (aperturada todo el año).
3. Socialización de la oferta de convocatorias nacionales e internacionales a través de la Convocatoria de movilidad académica estudiantil a las Facultades y Extensiones.
4. El estudiante que desee postular a un proceso de movilidad académica estudiantil debe realizar la solicitud de movilidad académica mediante oficio al Decano de la Facultad o Director Ejecutivo de la Extensión (Anexo 1).
5. El Decano de la Facultad o Director Ejecutivo de la Extensión pondrá en conocimiento al Director de Carrera el pedido del estudiante y solicitará un informe de valoración académica científica (Anexo 2).
6. El Director de Carrera realizará el informe de valoración académica científica verificando con la Dirección de Alianzas Estratégicas lo siguiente:
  - Existencia de convenio y/o instrumento suscrito entre las instituciones;


	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

- Comunicación directa con la institución receptora para organizar la movilidad y homologaciones de ser el caso;
  - Forma de movilidad: autofinanciada o aplicación a beca de movilidad académica estudiantil;
  - Aplicación a la convocatoria externa de movilidad por parte del estudiante, en caso de requerimiento de la institución receptora; y,
  - Emisión de la carta de aceptación por la institución receptora.
7. El Director de Carrera remitirá al Decano de la Facultad o Director Ejecutivo de la Extensión el informe de valoración académica científica, adjuntando la carta de aceptación por parte de la institución receptora e informe de movilidad por parte de la Dirección de Alianzas Estratégicas.
  8. El Decano de la Facultad o Director Ejecutivo de la Extensión elevará el pedido movilidad académica a Consejo Directivo para su análisis y resolución.
  9. El Consejo Directivo resolverá la aprobación o no de la petición de movilidad académica.
  10. Si la resolución es favorable, el Consejo Directivo notificará al estudiante y a la Dirección de Alianzas Estratégicas y emitirá el permiso para la movilidad académica por el tiempo determinado de la estancia.

**Artículo 15. – Forma de movilidad:** Un estudiante puede participar de un programa de movilidad académica de forma autofinanciada o mediante la aplicación a una beca de movilidad académica estudiantil. Para cada caso se tomará en cuenta:

- a) Si el proceso de movilidad es autofinanciado, el estudiante en coordinación con la Dirección de Alianzas Estratégicas organizará los procesos de movilidad (viaje, hospedaje, visa, etc.).
- b) Si el estudiante desea aplicar a una beca de movilidad académica, debe dirigir el proceso a la Dirección de Bienestar Universitario.
  - La Dirección de Bienestar Universitario gestionará la beca de movilidad académica en caso de que el estudiante cumpla con todos los requisitos, previa resolución de Consejo Directivo, y notificará a Consejo Universitario la aplicación de la beca para aprobación o no.
  - Si el estudiante es favorecido con la beca, luego de la adjudicación de la misma, organizará los procesos de movilidad (viaje, hospedaje, visa, etc.) en coordinación con la Dirección de Alianzas Estratégicas.

**Artículo 16. – Homologación y Validación de Conocimientos.** – El proceso de reconocimiento de créditos aprobados en el extranjero se realizará de conformidad a los mecanismos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior (CES), Título IX Movilidad, Capítulo I Reconocimiento u Homologación y el Reglamento de Régimen Académico Interno de la UTC. Los procesos de reconocimiento serán asistidos por el Director de Carrera que será el responsable del trámite de homologación y validación de conocimientos correspondiente.

	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

En lo referente a prácticas pre-profesionales el proceso de validación se regulará conforme a la normativa interna que regula el proceso de práctica pre-profesional en la institución.

Para el proceso de homologación y validación de conocimientos, el estudiante deberá remitir la documentación pertinente de la institución receptora.


### MOVILIDAD SALIENTE PARA ESTUDIANTES DE POSGRADO

**Artículo 17. – Requisitos.** – El estudiante de posgrado de la UTC que participe en programas de movilidad debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Formulario** de postulación a la beca de movilidad académica de la Dirección de Posgrados, en el caso que haya postulado.
2. **Certificados** que respalden matrícula.
3. **Documentación personal del estudiante:** hoja de vida con fotografía actualizada y copia de cédula.
4. **Por parte de la Institución Receptora:** postulación a la convocatoria externa en caso de requerimiento de aplicación en la institución receptora y carta de aceptación.
5. **Convenio** y/o instrumento firmado con la institución receptora, en caso de requerimiento.
6. **Obtención de un seguro de vida y viaje** de acuerdo con el tiempo de estadía y valor que determine la institución receptora.
7. **Resolución de la Dirección Académica de Posgrados.**
8. Las demás determinadas por la Dirección de Posgrados de UTC y Unidades de Posgrados de las Instituciones Externas.

Requisitos adicionales de acuerdo con la movilidad:

- a) **Capacitaciones, workshops, seminarios u otros eventos de índole académico internacional:**
  - Carta de invitación de la institución receptora.
- b) **Pasantías y/o prácticas experimentales:**
  - Carta de invitación de la institución receptora.
  - Planificación de actividades por parte del Coordinador.
- c) **Estancias académicas, de investigación o vinculación con la sociedad:**
  - Carta de invitación de la institución receptora.
  - Informe de pertinencia por parte de Dirección General de Investigación y/o Dirección General de Vinculación y Dirección de Posgrados.
- d) **Trabajos de titulación:**
  - Aprobación del trabajo de titulación.
  - Carta de aceptación de un co-tutor, perteneciente a la institución receptora, a formar parte de la titulación.
- e) **Intercambios académicos, de investigaciones y vinculación:**
  - Carta de invitación de la institución receptora.
  - Informe de pertinencia por parte de Dirección General de Investigación y/o Vinculación acorde a las necesidades de investigación y vinculación.


	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

**Artículo 18. – Procedimiento general.** – Para la participación en programas de movilidad académica se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Aprobación el programa de movilidad académica estudiantil de posgrado por parte de la Dirección de Posgrados.
2. Lanzamiento de la Convocatoria de movilidad académica estudiantil (aperturada todo el año).
3. Socialización de la oferta de convocatorias nacionales e internacionales a través de la Convocatoria de movilidad académica estudiantil a la Dirección de Posgrados.
4. El estudiante que desee postular a un proceso de movilidad académica estudiantil debe realizar el pedido de movilidad académica mediante oficio al Director de Posgrados (Anexo 1).
5. El Director de Posgrados pondrá en conocimiento al Coordinador de la Maestría la petición del estudiante y solicitará un informe de valoración académica científica (Anexo 2).
6. El Coordinador de la Maestría realizará el informe de valoración académica científica en coordinación con la Dirección de Alianzas Estratégicas, conforme lo siguiente:
  - Existencia de convenio y/o instrumento suscrito entre las instituciones en caso de requerimiento;
  - Comunicación directa con la institución receptora para garantizar la movilidad y homologaciones de ser el caso;
  - Forma de movilidad: autofinanciada o aplicación a beca de movilidad académica estudiantil;
  - Aplicación a la convocatoria externa de movilidad por parte del estudiante, en caso de requerimiento de institución receptora; y,
  - Emisión de la carta de aceptación por la institución receptora.
7. El Coordinador de la Maestría remitirá al Director de Posgrados el informe de valoración académica científica, carta de aceptación por parte de la institución receptora e informe de movilidad por parte de la Dirección de Alianzas Estratégicas.
8. El Director de Posgrados elevará el pedido de movilidad a Consejo Directivo de su dirección para análisis correspondiente.
9. El Consejo Directivo resolverá la aprobación o no de la petición de movilidad académica.
10. Si la resolución es favorable, el Consejo Directivo notificará al estudiante y a la Dirección de Alianzas Estratégicas y emitirá el permiso para la movilidad académica por el tiempo determinado de la estancia.

**Artículo 19. – Forma de movilidad:** Un estudiante puede participar de un programa de movilidad académica de forma autofinanciada o mediante la aplicación a una beca de movilidad académica estudiantil. Para cada caso se toma en cuenta:

- a) Si el proceso de movilidad es autofinanciado, el estudiante en coordinación con la Dirección de Alianzas Estratégicas y Dirección de Posgrados organizará los procesos de movilidad (viaje, hospedaje, visa, etc.).

	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

b) Si el estudiante desea aplicar a una beca de movilidad académica, debe dirigir el proceso a la Dirección de Posgrados.

- La Dirección de Posgrados gestionará la beca de movilidad académica en caso de que el estudiante cumpla con todos los requisitos, previa resolución de Consejo Directivo y notificará al Consejo Universitario la aplicación de la beca para su resolución.
- Si el estudiante es favorecido con la beca, luego de la adjudicación de la misma, organizará los procesos de movilidad (viaje, hospedaje, visa, etc.) en coordinación con la Dirección de Alianzas Estratégicas y Dirección de Posgrados.

**Artículo 20. – Homologación y Validación de Conocimientos.** – El proceso de reconocimiento de créditos aprobados en el extranjero, se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico Interno de la UTC. Las Coordinaciones de los programas de Maestría serán las encargadas de gestionar los procesos de homologación y validación de conocimientos y remitirán al Consejo Directivo de Posgrados para su análisis y aprobación correspondiente.

## CAPÍTULO V

### TRÁMITE, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA MOVILIDAD ENTRANTE


**Artículo 21. – Procedimientos de la Dirección de Alianzas Estratégicas.** –Será la encargada de:

1. Generar programas de movilidad académica para estudiantes de grado y posgrado externos en el cumplimiento de los estatutos de la UTC.
2. Organizar y dar seguimiento a los procesos de movilidad con la institución externa.
3. Organizar y dar seguimiento a los procesos de movilidad académica con la institución externa.
4. Generar informes de movilidad académica.
5. Brindar asesoría sobre visado, hospedaje nacional e internacional, apoyo para la adaptación social, entre otros aspectos logísticos o migratorios.

### MOVILIDAD ENTRANTE PARA ESTUDIANTES DE GRADO

**Artículo 22. – Requisitos.** – El estudiante externo que participe en programas de movilidad académica debe cumplir con los siguientes requisitos:


1. **Formulario** de postulación a la convocatoria de movilidad académica UTC.
2. **Solicitud de movilidad entrante UTC** (Anexo 3).

	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

3. **Certificados** que respalden matrículas y requisitos establecidos en el Artículo 8. – del presente reglamento. Los documentos académicos deben ser presentados previa certificación legal de la universidad a la que pertenezcan.
4. **Documentación personal del estudiante:** hoja de vida con fotografía actualizada, copia de documento de identificación del país de origen, pasaporte y visa en caso de que el país de movilidad requiera para ingresar a Ecuador.
5. **Documentos del garante solidario:** copia de documento de identificación propio de cada país.
6. **Por parte de la Institución externa:** solicitud por parte del departamento de relaciones internacionales.
7. **Convenio** y/o instrumento firmado.
8. **Obtención de un seguro de vida y viaje** de acuerdo con el tiempo de estadía.
9. **Matricula** en el semestre de movilidad en la UTC, en caso de estancia larga para cursar un semestre completo.

**Artículo 23. – Procedimiento general.** – Para la participación en programas de movilidad académica se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Aprobación del programa de movilidad entrante académica estudiantil de grado UTC por parte de las instancias correspondientes.
2. Lanzamiento de la Convocatoria de movilidad académica estudiantil entrante de acuerdo con el periodo académico cursante (aperturada todo el año).
3. Socialización de la oferta de movilidad entrante UTC a la comunidad universitaria nacional e internacional a través de la Convocatoria de movilidad entrante académica estudiantil de la UTC.
4. El estudiante externo que desee postular a un proceso de movilidad académica estudiantil en la UTC realizará el pedido de movilidad académica a través del Departamento de Relaciones Internacionales u homólogo de su universidad a la Dirección de Alianzas Estratégicas de la UTC (Anexo 3).
5. La Dirección de Alianzas Estratégicas pondrá en conocimiento del Decano de la Facultad o Director Ejecutivo de la Extensión el pedido del estudiante y solicitará un informe de valoración académica científica (Anexo 2).
6. El Decano de la Facultad o Director Ejecutivo de la Extensión en coordinación con el Director de Carrera, realizará el informe de valoración académica científica verificando con la Dirección de Alianzas Estratégicas:
  - Existencia de convenio y/o instrumento suscrito entre las instituciones.
  - Comunicación directa con la institución receptora para organizar la movilidad y homologaciones de ser el caso.
  - Aplicación a la convocatoria interna de movilidad UTC por parte del estudiante.
7. El Decano de la Facultad o Director Ejecutivo de la Extensión elevará el pedido movilidad al Consejo Directivo para su análisis y resolución.
8. El Consejo Directivo resolverá la aprobación o no de la petición de movilidad académica entrante a la Facultad o Extensión.
9. Si la resolución es favorable, el Consejo Directivo notificará al estudiante externo y a la Dirección de Alianzas Estratégicas y emitirá la carta de aceptación

	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

y el permiso para la movilidad académica por el tiempo determinado de la estancia.

10. El estudiante en coordinación con la Dirección de Alianzas Estratégicas y la Dirección de Bienestar Universitario organizará los procesos de movilidad (viaje, hospedaje, visa, etc.).


### MOVILIDAD ENTRANTE PARA ESTUDIANTES DE POSGRADO

**Artículo 24. – Requisitos.** – El estudiante externo que participe en programas de movilidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Formulario** de postulación a la convocatoria de movilidad académica UTC.
2. **Solicitud de movilidad entrante UTC** (Anexo 3).
3. **Certificados** que respalden matrícula en la institución externa.
4. **Documentación personal del estudiante:** hoja de vida con fotografía actualizada, copia de documento de identificación del país de origen, pasaporte y visa en caso de que el país de movilidad requiera para ingresar a Ecuador.
5. **Por parte de la Institución externa:** solicitud por parte del departamento de relaciones internacionales u homólogo.
6. **Obtención de un seguro de vida y viaje** de acuerdo con el tiempo de estadía.

**Artículo 25. – Procedimiento general.** – Para la participación en programas de movilidad académica se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Aprobación del programa de movilidad académica estudiantil de posgrado por parte de la Dirección de Posgrados.
2. Lanzamiento de la Convocatoria de movilidad entrante académica estudiantil de acuerdo con el periodo académico cursante (aperturada todo el año).
3. Socialización de la oferta de movilidad entrante UTC a la comunidad universitaria nacional e internacional a través de la Convocatoria de movilidad académica estudiantil entrante.
4. El estudiante externo que desee postular a un proceso de movilidad académica estudiantil en la UTC deberá realizar el pedido de movilidad académica a través del Departamento de Relaciones Internacionales de su Universidad a la Dirección de Alianzas Estratégicas de la UTC (Anexo 3).
5. La Dirección de Alianzas Estratégicas pondrá en conocimiento de la Dirección de Posgrados el pedido del estudiante y solicitará un informe de valoración académica científica (Anexo 2).
6. El Director de Posgrados en coordinación con el Coordinador de la Maestría del programa al que el estudiante externo desea aplicar, realizará el informe de valoración académica científica verificando con la Dirección de Alianzas Estratégicas:
  - Existencia de convenio y/o instrumento suscrito entre las instituciones, en caso de requerimiento.
  - Comunicación directa con la institución receptora para organizar la movilidad y homologaciones de ser el caso.

	<b>INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: VAC-DSG- INT-ACA-GP-020-001</b>
		<b>VERSIÓN: JUL-2024</b>

- Aplicación a la convocatoria interna de movilidad por parte del estudiante.
- 7. El Director de Posgrados elevará el pedido movilidad a Consejo Directivo para su análisis y resolución.
- 8. El Consejo Directivo resolverá la aprobación o no de la petición de movilidad académica.
- 9. Si la resolución es favorable, el Consejo Directivo notificará al estudiante y a la Dirección de Alianzas Estratégicas y emitirá la carta de aceptación y el permiso para la movilidad académica por el tiempo determinado de la estancia.
- 10. El estudiante en coordinación con la Dirección de Alianzas Estratégicas y la Dirección de Posgrados organizará los procesos de movilidad (viaje, hospedaje, visa, etc.).

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** – Todo lo actuado por el cuerpo estudiantil se hará constar en la base de datos de seguimiento y evaluación de movilidad.

**Segunda.** – La Dirección de Alianzas Estratégicas deberá crear un archivo específico y central de movilidad académica y su actualización periódica. La base de datos se publicará en la página web de la Institución.

**Tercera.** – El estudiante de grado y posgrado que realice movilidad saliente debe tomar en cuenta las siguientes obligaciones:

- Manutención extra mensual (para alimentación, transporte, documentos, materiales académicos, pasaporte, visas, etc.).
- Compra de seguro de vida, salud y de viaje.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.** – Los programas y convocatorias de movilidad académica hasta la entrada en vigencia del presente instructivo continuarán con el trámite establecido en el Reglamento de Alianzas Estratégicas.

**Segunda.** – La Dirección de Alianzas Estratégicas, en el término de quince (15) días contados a partir de la entrada en vigencia del presente instructivo, expedirá los anexos específicos para la ejecución de este instrumento.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** – El presente instructivo entrará en vigor desde la fecha de su aprobación en primera y definitiva instancia por parte de la instancia correspondiente.

**Segunda.** – Derogar toda norma que se contraponga al presente Instructivo.



**INSTRUCTIVO PARA MOVILIDAD  
NACIONAL E INTERNACIONAL DE  
ESTUDIANTES DE GRADO Y POSGRADO DE  
LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**CÓDIGO: VAC-DSG-  
INT-ACA-GP-020-001**

**VERSIÓN: JUL-2024**

**RAZÓN:** El presente Instructivo para Movilidad Nacional e Internacional de Estudiantes de Grado y Posgrado de la Universidad Técnica de Cotopaxi, fue aprobado en Sesión Ordinaria N° 04-O del Consejo Académico de fecha 25 de julio de 2024.

**“POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO”**

**Dra. Mayra Susana Albán Taipe, Ph.D.  
VICERRECTORA ACADÉMICA  
PRESIDENTE DEL CONSEJO ACADÉMICO**

