






	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1 Página 1 de 20

DATOS GENERALES

SUBSISTEMA: DOCENCIA
MACRO PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO ESTUDIANTIL
PROCESO: MOVILIDAD ACADÉMICA / CONVENIOS
SUBPROCESO: MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL
PRODUCTO: PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS Y/O PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL
RESPONSABLE: VICERRECTOR(A) ACADÉMICO (A)

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Manual de Movilidad Académica Estudiantil	ELABORADO	Ing. Horio N. Vélez Giler Mg. Analista 1 DGAC	15/06/2020	
			Ing. Alba Cáceres L. Mg. Analista 3 DGAC	22/06/2020	
			Lcda. Jackeline Mendoza P. Mg. Técnico Vicerrectorado Académico	01/07/2020	
		REVISADO	Dra. Iliana Fernández F. Vicerrectora Académica	01/07/2020	
			Ing. Maritza Vásquez G. Mg Directora de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales	09/07/2020	
			Dra. C.P. Libertad Regalado Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	10/07/2020	
APROBADO	PhD. Miguel Camino S. Rector Uleam	21/07/2020	Aprobado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional		

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 2 de 20

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento que regule la adjudicación de becas a los estudiantes de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí y la asignación de cupos a estudiantes externos, en el marco de convenios y/o acuerdos de Movilidad Académica Estudiantil.

2. ALCANCE:

Aplica para autoridades, personal administrativo, personal de unidades académicas, estudiantes y demás actores partícipes del procedimiento en el marco de convenios y/o acuerdos de movilidad académica estudiantil entre la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, organizaciones e instituciones de educación superior.

3. BASE LEGAL

3.1 Constitución de la República del Ecuador. Publicada el 20-oct.-2010. Registro Oficial 449. Última reforma el 12-mar.-2020.

Artículo 28.- *"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 (...)"*;


Artículo 350.- *"El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo"*;

3.2 Ley Orgánica de Educación Superior, LOES. Publicada el 12-oct.-2010 mediante Registro Oficial Suplemento 298. Última reforma el 18-feb.-2020.

Artículo 5, literal a.- Es derecho de las y los estudiantes: *"Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos"*;

Artículo 71.- *"El principio de igualdad de oportunidades consiste en garantizar a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica, de movilidad o discapacidad (...)"*;

Artículo 78, literal a.- Para efectos de la Ley Orgánica de Educación Superior se entiende por: *"Beca.- Es la subvención total o parcial otorgada por las instituciones de educación superior, el ente rector de la política pública de educación superior, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos extranjeros o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales para que realicen estudios de educación superior"*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 3 de 20

superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación, formación incluida la dual, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación, difusión y las demás que defina el ente rector de la política pública de educación superior (...)".

Artículo 78, literal b.- Para efectos de la Ley Orgánica de Educación Superior se entiende por: "Crédito educativo.- Se considera crédito educativo a los recursos económicos reembolsables que las instituciones financieras facultadas para el efecto, otorguen a personas naturales, para el financiamiento de manera total o parcial de los costos que demanda el desarrollo de sus actividades académicas, movilidad académica, capacitación, formación, perfeccionamiento, entrenamiento, cualificación profesional, investigación, difusión y las demás que defina el ente rector de la política pública de educación superior (...);


Artículo 78, literal b.- Para efectos de la Ley Orgánica de Educación Superior se entiende por: "Ayudas económicas.- Es una subvención de carácter excepcional no reembolsable, otorgada por el ente rector de la política pública de educación superior, las instituciones de educación superior, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos internacionales o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, para cubrir rubros específicos inherentes a estudios de educación superior, movilidad académica, desarrollo de programas, proyectos y actividades de investigación, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento profesional y las demás que defina el ente rector de la política pública de educación superior. (...);

Artículo 95.- "(...) Los criterios y más instrumentos para el aseguramiento de la calidad serán establecidos de acuerdo a lo previsto en el Art. 93 de esta ley, el nivel y la modalidad de la educación, así como al proceso de acceso y relación con el sistema nacional de educación, las acciones para la permanencia, movilidad y titulación; se referirán fundamentalmente al ambiente de aprendizaje, al proceso de formación e innovación pedagógica y a los resultados del aprendizaje (...);

Artículo 138.- "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 (...);

3.3 Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES. Publicada el 06-jun.-2019 mediante Registro Oficial Suplemento 503. Decreto Ejecutivo 742. Sin reformas.

Artículo 3.- "Las instituciones de educación superior adoptarán políticas de acción afirmativa a favor de personas en condición de vulnerabilidad y grupos históricamente excluidos y de atención prioritaria, que incentiven el acceso, permanencia, movilidad, egreso y titulación"; *E*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 4 de 20

3.4 Reglamento de Régimen Académico. Resolución del Consejo de Educación Superior 111. Publicado el 23-abr.-2019 mediante Registro Oficial Suplemento 473. Sin reformas.

Artículo 3, literal d.- Entre los objetivos del Reglamento de Régimen Académico está: *"Favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores y estudiantes; así como la internacionalización de la formación"*;

Artículo 7, literal c.- La organización académico curricular, mediante un sistema de horas y/o créditos, se basa en los siguientes principios: *"Tiene equivalencia internacional: Permite establecer la equivalencia entre carreras o programas con estándares internacionales y, por tanto, facilita su transferencia"*;

Artículo 49.- *"Las IES podrán suscribir convenios de cooperación académica para el desarrollo de proyectos de docencia, investigación, innovación o vinculación a nivel local, regional, nacional e internacional"*;

Artículo 64.- *"Las IES y sus unidades académicas propenderán a conformar redes internacionales para la ejecución de carreras y programas, la investigación, la educación continua, la innovación tecnológica, el diseño e implementación de programas de desarrollo y la movilidad académica de estudiantes y del personal académico (...)"*;


Artículo 86. *"Las IES podrán contemplar, conforme a la normativa aplicable, en el sistema interno de evaluación de los aprendizajes, estímulos que reconozcan el mérito académico de los estudiantes, estableciendo entre otros, mecanismos como: becas, pasantías, ayudantías, estancias nacionales o internacionales, para propiciar desempeños académicos de excelencia."*;

Artículo 93.- Estudiantes regulares.- (...) Quienes no persigan fines de titulación se considerarán estudiantes libres en procesos de actualización, intercambio nacional o internacional, u otra experiencia posible de formación";

Artículo 98.- "Las IES podrán diseñar e implementar mecanismos de reconocimiento de horas y/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 (...)"

Artículo 99.- "La homologación consiste en la transferencia de horas académicas o créditos, de asignaturas aprobadas; conocimientos validados mediante examen; o, reconocimiento de trayectorias profesionales; con fines de movilidad entre IES nacionales e internacionales o para reingreso. Esta transferencia puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro";

3.5 Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí. Aprobado por el Órgano Colegiado Superior de la referida Institución mediante resoluciones RCU-SE-001-No.002-2019 y RCU-SO-001-No.009-2019, de 30 de enero de 2019. Reformado.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 5 de 20

Artículo 45.- "(...) El/la Vicerrector/a Académico/a será responsable de la formulación, ejecución y evaluación de las políticas de admisión, desarrollo pedagógico, curricular, graduación y evaluación de las carreras de grado, en las diversas modalidades de aprendizajes; así como de la formación, perfeccionamiento, asesoría y evaluación del colectivo académico de la institución (...);

Artículo 45, numeral 15.- Entre las atribuciones de el/la Vicerrector/a Académico/a consta la siguiente: "Promover la organización y/o participación de eventos académicos en el ámbito local, nacional, internacional, para fortalecer y posicionar a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí";

Artículo 45, numeral 22.- Entre las atribuciones de el/la Vicerrector/a Académico/a consta la siguiente: "Conocer, resolver y autorizar los trámites de solicitudes de carácter académico que presenten profesores y alumnos en la instancia que le corresponda.";

Artículo 171, numeral 3.- Entre las atribuciones de la Comisión Académica de la Facultad o Extensión consta la siguiente: "Analizar los programas de estudios de los/as estudiantes provenientes de otras carreras de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí o de otras universidades de la provincia, el país o el extranjero que soliciten homologación de estudios, garantizando la movilidad interna y externa a ecuatorianos/as o extranjeros e informar de éste análisis al Consejo de Facultad o Extensión";

Artículo 231.- "El Consejo de Facultad, Extensión, y Postgrado, según se trate de asignaturas de grado o postgrado, podrán homologar estudios realizados en la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en otras Universidades o Escuelas Politécnicas, previa revisión de la respectiva currícula, de conformidad con las reglamentaciones que establezca el Consejo de Educación Superior.";


3.6 Reglamento Interno de Régimen Académico de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí. Aprobado por el Órgano Colegiado Superior de la referida Institución mediante resolución RCU-SO-010-No.220-2019 de 18 de octubre de 2019 y resolución OCS-SE-002-No.013-2020, de 28 de febrero de 2020.

Artículo 11.- "(...) Los cursos impartidos en condiciones de movilidad internacional según el artículo 133 de la LOES, los posgrados y cursos de educación continua podrán planificar sus períodos académicos ordinarios y extraordinarios de manera autónoma de acuerdo con sus necesidades y características organizativas";

Artículo 14, numeral 3.- "Son requisitos de ingreso al tercer nivel en la Uleam: Para casos de movilidad interna o externa cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 96 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES para cambios";

Artículo 49.- "Para cumplir con el requisito de titulación, se aceptarán los certificados de suficiencia reconocidos internacionalmente y aquellos emitidos por universidades o institutos con las que la Uleam mantenga convenios de cooperación para este fin (...);

Artículo 100.- "La Uleam a través de sus unidades académicas propenderán a conformar redes internacionales para la ejecución de carreras y programas, la investigación, la

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 6 de 20

educación continua, la innovación tecnológica, el diseño e implementación de programas de desarrollo y la movilidad académica de estudiantes y del personal académico (...):

Artículo 118.- *"Por su desempeño académico, los estudiantes con promedios equivalentes a 'excelente' y 'muy bueno' gozarán de reconocimientos, becas, medias becas y ayudas económicas administradas por la Dirección de Bienestar Universitario, según sea el caso. Además, podrán acceder a programas de movilidad nacional o internacional coordinadas por la Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales";*

Artículo 176.- *"La homologación consiste en la transferencia de horas académicas de asignaturas aprobadas; conocimientos validados mediante examen o el reconocimiento de trayectorias profesionales con fines de movilidad entre carreras y universidades del Sistema Nacional de Educación Superior, la región y el mundo. Esta transferencia puede realizarse entre carreras y programa en el mismo nivel formativo o entre otros (...);*

Demás leyes, reglamentos, normas, resoluciones, acuerdos o cualquier tipo de disposición legal referente.


4. RESPONSABILIDADES:

Rector(a):

- a) Analizar la conveniencia institucional de los proyectos y/o programas de Movilidad Académica Estudiantil.
- b) Suscribir o delegar la suscripción específica de convenios y/o acuerdos de cooperación internacional académica, en representación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.
- c) Participar o delegar su participación a reuniones respecto a Movilidad Académica Estudiantil, en representación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

Vicerrector(a) Académico(a)

- a) Analizar pertinencia y relevancia del proyecto y/o programa de movilidad académica estudiantil.
- b) Contrastar con la malla curricular de carreras vigentes, el proyecto y/o programa de movilidad académica estudiantil.
- c) Designar al administrador del proyecto y/o programa de movilidad académica estudiantil.
- d) Programar las fechas de difusión, convocatoria, postulación y selección para la adjudicación de becas a estudiantes de la Uleam, atendiendo los proyectos y/o programas que se encuentren vigentes.
- e) Emitir una resolución que señale la nómina de estudiantes de la Uleam a los cuales se les adjudico la beca de movilidad académica.
- f) Receptar la documentación remitida por la Organización y/o Universidad de acogida, y darle el trámite pertinente.
- g) Gestionar la integración de estudiantes de pregrado de la Uleam de forma masiva y efectiva, en estrategias de internacionalización.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 7 de 20


- h) Coordinar con las Facultades, Extensiones y la Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales, la impartición de charlas sobre el proceso de Movilidad Académica Estudiantil.
- i) Definir y estandarizar los parámetros y requisitos internos de participación, en concordancia con los requisitos establecidos por los proyectos y/o programas de Movilidad Académica Estudiantil firmados por la Universidad.
- j) Participar en reuniones respecto a Movilidad Académica Estudiantil, en representación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.
- k) Conformar una red de "Embajadores Uleam" con la finalidad de apoyar a los futuros estudiantes de intercambio, en cuanto a vivencias y experiencias.
- l) Brindar asesoría de los servicios académicos y administrativos, a través del administrador del proyecto o programa de movilidad académica.

Director(a) de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales:

- a) Coordinar la participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.
- b) Coordinar con el representante del proyecto y/o programa de movilidad académica; con la Universidad de origen, con la Facultad o Extensión de acogida; y, con Autoridades, la aceptación, el intercambio y arribo de estudiantes externos.
- c) Realizar el seguimiento a los becarios externos durante su estancia de movilidad académica en la Uleam.
- d) Recepcionar y remitir documentación por parte y de parte de la Organización responsable de la movilidad académica; de la Universidad de procedencia de los estudiantes externos; y/o de los estudiantes externos, con el fin de analizarla y remitirla a las unidades académicas y administrativas correspondientes.
- e) Promover y fortalecer estrategias para la Internacionalización de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.
- f) Mantener una base de datos histórica, organizada y actualizada de las movilidades académicas internacionales que se han dado en la Uleam, que permita observar distintas variables relacionales (Facultad/Extensión; Pregrado/Postgrado; Sexo; País destino; Proyecto/Programa; Año).
- g) Gestionar canales de comunicación directos entre actores y partícipes del proceso de Movilidad Académica Estudiantil.
- h) Recepcionar y remitir documentación por parte y de parte de la Organización responsable de la movilidad académica; de la Universidad de procedencia de los estudiantes externos; a fin de analizarla y remitirla a las unidades académicas y administrativas correspondientes.
- i) Brindar asesoría de los servicios administrativos de los proyectos y/o programa de movilidad académica.

Decano(a) de Facultad o Extensión:

- a) Designar al administrador del proyecto o programa de Movilidad Académica Estudiantil en la unidad que regenta.
- b) Realizar la difusión del proyecto y/o programa de Movilidad Académica Estudiantil.
- c) Realizar la convocatoria a becas de Movilidad Académica Estudiantil.
- d) Emitir una carta u oficio que indique el cumplimiento de presentación de requisitos mínimos, por parte de los estudiantes postulantes. *2*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 8 de 20

- e) Tramitar y facilitar la convalidación de calificación y/o créditos aprobados por los becarios durante su estancia de movilidad académica.
- f) Remitir la documentación de soporte respectiva de los becarios al Vicerrectorado Académico y a la Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales.
- g) Fortalecer la formación académica y el enriquecimiento cultural, de la comunidad estudiantil, a través de estancias en Universidades internacionales que complementen los planes de estudio de las carreras de la unidad académica que regenta.
- h) Definir conjuntamente con el Consejo de Facultad o de Extensión, parámetros y requisitos internos de participación, en concordancia con los requisitos establecidos por los proyectos y/o programas de Movilidad Académica Estudiantil, cuando los proyectos y/o programas, estén orientados únicamente a una facultad o carrera.
- i) Dar a conocer al Vicerrectorado Académico los parámetros y requisitos internos de participación, en los proyectos y/o programas, que estén orientados únicamente a una facultad o carrera.
- j) Gestionar la integración de los estudiantes de pregrado de la unidad que regenta, de forma masiva y efectiva, en estrategias de internacionalización.
- k) Mantener la documentación de la Movilidad Académica Estudiantil, organizada y actualizada, para la toma de decisiones y para fines de acreditación institucional, creando y/o actualizando mecanismos de monitoreo, control y evaluación de los mismos en referente a la información académica.

Comisión Académica:

- a) Realizar el análisis comparativo de contenido, entre las asignaturas de la carrera y las asignaturas expuestas en los proyectos y/o programas de Movilidad Académica Estudiantil.

Consejo de Facultad o Extensión:

- a) Emitir resolución que señale la participación de la Facultad o Extensión en los proyectos y/o programas de Movilidad Académica Estudiantil.
- b) Emitir resolución donde se detallen parámetros y requisitos internos de participación, en concordancia con los requisitos establecidos por los proyectos y/o programas de Movilidad Académica Estudiantil, cuando los proyectos y/o programas, estén orientados únicamente a una facultad o carrera.
- c) Emitir resolución que señale la nómina de estudiantes de la Facultad o Extensión a los cuales se les adjudico la beca de Movilidad Académica.
- d) Analizar, tramitar y facilitar la convalidación de calificación y/o créditos aprobados por los becarios a través de las instancias correspondientes.
- e) Remitir la documentación respectiva de los becarios de la Uleam y becarios externos a la Dpcri.

Administrador del proyecto o programa de movilidad académica – Vicerrectorado Académico:

- a) Coordinar con las unidades académicas las fechas de difusión, convocatoria, postulación y selección para la adjudicación de becas. *B*


PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



Uleam
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 9 de 20

- b) Revisar que los documentos cargados por los estudiantes postulantes, en el aplicativo para la selección de becarios Uleam, sean los solicitados, sean claros y legibles.
- c) Coordinar con la Dpcri la recepción y emisión documentación por parte y de parte de la Organización responsable de la movilidad académica; de la Universidad de procedencia de los estudiantes externos; a fin de analizarla y remitirla a las unidades académicas y administrativas correspondientes.
- d) Dar orientación de los servicios académicos y administrativos, respecto al proyecto o programa de movilidad académica.

Administrador del proyecto o programa de movilidad académica - Facultad o de la Extensión:

- a) Revisar y validar que los requisitos mínimos presentados por los estudiantes postulante sean los solicitados por la Organización responsable de la movilidad académica, por la Universidad de acogida, y/o los requisitos mínimos establecidos por la Uleam.
- b) Revisar que los documentos cargados por los estudiantes postulantes, en el aplicativo para la selección de becarios Uleam, sean los solicitados, sean claros y legibles.
- c) Dar orientación de los servicios académicos y administrativos, respecto al proyecto o programa de movilidad académica.

Coordinador de Tutorías en la Facultad o Extensión:

- a) Designar tutores para el acompañamiento a los becarios de la Uleam y becarios externos, durante su estancia de Movilidad Académica.

Tutor en la Facultad o Extensión:


- a) Acompañar a los estudiantes becarios de la Uleam y a los estudiantes externos, durante su estancia de Movilidad Académica Estudiantil.

Director(a) Financiera:

- a) Emitir certificaciones de disponibilidad presupuestaria, cuando el caso lo amerite.
- b) Controlar y procesar a través de las instancias correspondientes, el pago y la liquidación de los valores otorgados a los estudiantes becarios, de acuerdo a documentación remitida por Vicerrectorado Académico y/o la Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales.

Director(a) del Instituto Académico de Idiomas:

- a) Fortalecer la estrategia de bilingüismo en la Uleam para brindar mayor acceso a oportunidades como becas de entidades externas que permiten movilidad académica a países de habla no hispana. *B*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 10 de 20

Organización / Universidad de Acogida:


- a) Coordinar con el Vicerrectorado Académico y/o con la Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, los trámites administrativos y académicos concernientes a los proyectos y/o programas de movilidad académica.

Estudiante de la Uleam:

- a) Manifestar de forma escrita, su interés para realizar la movilidad académica estudiantil.
- b) Remitir a la Facultad o Extensión la documentación mínima requerida para acceder a la postulación de becas en programas y/o proyectos de movilidad académica.
- c) Realizar su postulación para acceder a becas en programas y/o proyectos de movilidad académica, a través del aplicativo para selección de becarios Uleam.
- d) Ser embajador de la Uleam y del Ecuador en la universidad de acogida, asumiendo roles de liderazgo, amoldado por las lecciones tomadas durante sus años de estudios.
- e) Respetar la normativa legal de la Uleam, de la institución de acogida y/o de apoyo, así como la normativa vigente del país de acogida.
- f) Aportar la dedicación personal que permita llevar a cabo los estudios en el plazo previsto y con el mayor nivel de aprovechamiento posible.
- g) Remitir a los organismos competentes, información de soporte, que facilite la convalidación de sus calificaciones y/o créditos aprobados durante su estancia académica.
- h) Suscribir formatos institucionales, concernientes al proceso de movilidad académica, que le sean solicitados por los entes partícipes del proceso.
- i) Enviar al tutor de acompañamiento designado por la Uleam trimestralmente un reporte de actividades realizadas durante su estancia académica, de ser el caso, avaladas por el tutor de la universidad de acogida.
- j) Asumir la responsabilidad de asegurar la veracidad y validez de la información facilitada a la Uleam, a la Universidad de acogida y a las organizaciones vinculadas al convenio y/o acuerdo de Movilidad Académica.

Estudiante externo:

- a) Realizar el proceso de movilidad académica internacional en su universidad de origen.
- b) Respetar las leyes, estatutos y reglamentos de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, así como la normativa vigente en el Ecuador.
- c) Aportar la dedicación personal que permita llevar a cabo los estudios en el plazo previsto y con el mayor nivel de aprovechamiento posible.
- d) Remitir a los organismos competentes, información de soporte, que facilite la convalidación de sus calificaciones y/o créditos aprobados durante su estancia académica en la Uleam.
- e) Suscribir formatos institucionales, concernientes al proceso de movilidad académica, que le sean solicitados por los entes partícipes del proceso. *R*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 11 de 20

- f) Asumir la responsabilidad de asegurar la veracidad y validez de la información facilitada a la Uleam, a su Universidad de origen y a las organizaciones vinculadas al convenio y/o acuerdo de Movilidad Académica.

5. DEFINICIONES:

5.1 Beca.- Estímulos que reciben los estudiantes becarios para realizar su Movilidad Académica, por parte de una Organización, Fundación, IES, de la Universidad de origen o de la Universidad de acogida.

5.2 Convenio.- Acuerdo contractual celebrado entre la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí y otras personas jurídicas de derecho público o privado, extranjeras, cuya finalidad es la cooperación internacional.

5.3 Dpcri: Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

5.4 Estudiantes externos.- Estudiantes provenientes de otras Instituciones de Educación Superior, sean estas Nacionales o Internacionales, y que tienen como finalidad realizar su estancia de Movilidad Académica en la Uleam.

5.5 IES.- Institución de Educación Superior.

5.6 Internacionalización.- Es una actividad que enriquece la vida académica, que tiene como objetivo incorporar elementos de dimensión internacional al modelo educativo institucional de la Uleam.

5.7 Internationalization at home*.- Posibilidades que ofrece internet y las tecnologías de la comunicación, que permite promover un marco de intercambio virtual del conocimiento que enriquezca y mejore la formación de los estudiantes.


*Fuente: Convenio de Movilidad Virtual Mejía Lequerica, suscrito en Madrid el 13 de mayo de 2019, entre la Universidad Internacional de la Rioja y un grupo de universidades ecuatorianas.

5.8 Movilidad Académica Estudiantil.- Constituye una herramienta fundamental para la internacionalización; consiste en el desplazamiento de estudiantes de grado hacia otra institución de educación superior, donde realizarán estudios académicos ajustados a un currículo internacional.

5.9 POA.- El Plan Operativo Anual (POA), es un documento oficial en el cual autoridades de una institución enumeran: indicadores, metas, medios de verificación y montos asignados, para cumplir con un objetivo en un determinado plazo.

5.10 Uleam- Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí. *B*




	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 12 de 20


6. POLÍTICAS Y CONTROL

6.1 Políticas

- a) La movilidad académica estudiantil, se podrá dar de forma presencial, semipresencial o virtual (Internationalization at home), atendiendo lo establecido en los proyectos y/o programas de movilidad académica generales o específicos.
- b) Los estudiantes deberán matricularse con normalidad en el período académico de su carrera en la Uleam, incluyendo en ella la o las asignaturas a la que postula para la movilidad académica.
- c) En cualquiera de las movilidades académicas se dará cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente, a los criterios y lineamientos del proyecto y/o programa y a los principios de igualdad de oportunidades.
- d) Los estudiantes de la Uleam podrán participar en el proceso de movilidad académica, en la medida que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:
 - Solicitud de movilidad académica acompañada de la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte;
 - Haber cursado como mínimo el primer nivel de estudios;
 - Récord académico que evidencie un promedio global de notas igual o superior a 8,00 en el o los semestres cursados;
 - No haber sido sancionado por el Consejo de Facultad o Consejo Universitario por faltas disciplinarias;
 - Tener todas las asignaturas aprobadas, al momento de postular a la beca;
 - Estar matriculado en la Uleam en la asignatura o asignaturas que homologará a través de la movilidad académica;
 - De ser el caso, cumplir con los requisitos migratorios;
 - Las demás que señale la convocatoria correspondiente.
- e) El aplicativo para la selección de becarios Uleam, será administrado por la Facultad o Extensión participante en el proceso de movilidad académica.
- f) El aplicativo para la selección de becarios Uleam realizará el proceso de puntuación y selección de estudiantes becarios Uleam; dicha puntuación será notificada al Vicerrectorado Académico y a la Comisión Académica de la Facultad o Extensión.
- g) Entre los ítems a puntuar dentro del aplicativo, deberán constar la documentación presentada por el estudiante, méritos y acciones afirmativas a fin de garantizar a todos los estudiantes las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, y egreso en los proyectos o programas de movilidad académica, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad.
- h) Si en el proceso de adjudicación de becas de movilidad académica existiesen puntajes similares que dificulten la selección del becario, la unidad académica de forma conjunta con el Vicerrectorado Académico, determinarán al ganador de acuerdo a los méritos académicos y personales de los estudiantes y conforme a la normativa aplicable.
- i) En todos los casos, las acciones de movilidad académica estudiantil iniciadas durante la vigencia del convenio y/o acuerdo de cooperación internacional, se mantendrán hasta su finalización con efectos plenos. *R*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 13 de 20

- j) Los directores de carrera serán parte del análisis comparativo de contenido que realice la Comisión Académica, entre las asignaturas de la carrera y las asignaturas expuestas en los proyectos y/o programas de Movilidad Académica Estudiantil.
- k) La red de "Embajadores Uleam" estará compuesta por los administradores de proyectos y/o programas de movilidad académica, quienes coordinarán las actividades, con estudiantes que han tenido vivencias y experiencias en movilidad académicas con la finalidad de motivar y apoyar a los futuros estudiantes de intercambio; y será liderada por el servidor que el Vicerrectorado Académico asigne para dicho fin.
- l) Las charlas que se impartirán respecto al proceso de Movilidad Académica Estudiantil, incluirán temas como: Oportunidades, idiomas, buenas prácticas, promoción de países, convenios, etc.
- m) Las tutorías para el acompañamiento de los becarios de la Uleam o becarios externos, concernientes a los proyectos y/o programas de movilidad académica, deberán ser enlazadas con las horas de gestión que tiene el docente, en concordancia con lo que señale la normativa legal, respecto a las tutorías.
- n) De ser el caso, será el Vicerrectorado Académico que resolverá cualquier apelación que planteen los postulantes a proyectos y/o programas de movilidad académica.
- o) El personal que tenga acceso a datos de carácter personal, utilizará los datos única y exclusivamente conforme al objeto del proyecto y/o programa de movilidad académica.
- p) La institución contemplará en su planificación estratégica objetivos y metas de internacionalización acordes con su misión, visión, y dominios académicos, y cuenta con instancias responsables.
- q) Aunque todas las formas de movilidad académica estudiantil son legítimas, la Uleam solo se encargará de apoyar las movilidades académicas con las que la institución tenga un convenio y/o acuerdo de cooperación internacional firmado.
- r) Cuando un convenio y/o acuerdo de cooperación internacional de Movilidad Académica involucre recursos económicos financieros, deberá ser considerado en el POA de la Unidad Académica beneficiaria.
- s) De existir responsabilidad presupuestaria entre las partes, en un proyecto y/o programa de movilidad académica, se deberá contar con la certificación de disponibilidad presupuestaria respectiva previo a la firma del convenio o acuerdo cooperación internacional.
- t) Se deberá construir una estrategia entre las Facultades, las Extensiones y la Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales, para atraer a estudiantes internacionales de excelencia académica, con el fin de empoderarlos y convertirlos en embajadores de la Uleam en sus universidades de origen.
- u) Se deberá compartir información asociada a buenas prácticas de movilidad académica entre las Unidades Académicas, el Vicerrectorado Académico y la Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales.
- v) Se deberá instituir vínculos y lazos duraderos con las comunidades de profesionales y con talentos en el extranjero, para propiciar redes y esquemas de intercambio.
- w) Las Facultades, las Extensiones, el Vicerrectorado Académico y la Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales, buscarán a través del Instituto de Idiomas, fortalecer el bilingüismo en la Uleam para brindar a

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 14 de 20

estudiantes mayores oportunidades como becas en entidades externas de habla no hispana.

- x) La Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales, deberá generar una estrategia de seguimiento y acompañamiento de estudiantes internacionales antes, durante y después de su movilidad, con el fin de aclarar y fortalecer en detalle el proceso.
- y) Las unidades académicas y administrativas partícipes en los procedimientos de la movilidad académica estudiantil, examinarán detalladamente los procedimientos para ubicar e implementar vías rápidas, necesarias en algunas movildades internacionales especiales, que no pueden dilatarse o postergarse y que requieren una respuesta ágil y oportuna.
- z) A su llegada al Ecuador, los estudiantes visitantes extranjeros, deberán contar con un seguro médico que ampare gastos médicos, hospitalarios, de accidentes y de vida.
- aa) Los estudiantes de la Uleam durante su estancia académica internacional deberán contar con un seguro médico que ampare gastos médicos, hospitalarios, de accidentes y vida.
- ab) Los estudiantes deben analizar los costos de alojamiento, transporte, alimentación, trámites de visado y situaciones migratorias en el país destino, antes de desplazarse o de aplicar a alguna convocatoria de movilidad internacional.
- ac) Respecto a las movildades académicas de estancias para prácticas, pasantías, capacitaciones y talleres las unidades académicas analizarán la pertinencia en relación con los programas de prácticas preprofesionales y capacitaciones que tengan programadas y coordinarán con la Dpcri la movilidad de los estudiantes y su respectiva validación para las certificaciones.

6.2 Controles

- a) Convenio y/o Acuerdo de cooperación Internacional.
- b) Formulario general de inscripción para Movilidad Académica Estudiantil.
- c) Resolución de Vicerrectorado Académico de otorgamiento de beca de Movilidad Académica Estudiantil.
- d) Carta de compromiso de Becario Movilidad Académica Estudiantil.
- e) Formulario de estancia becario Uleam Movilidad Académica Estudiantil.

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su aprobación, o en caso de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

8. PROCEDIMIENTOS


Nº.	Actividad	Responsable
8.1	Coordina la participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o	DIRECTOR(A) DE POSTGRADOS, COOPERACIÓN Y RELACIONES

PCO-01-F-005 Rev.5


Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.




	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PAI-01
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 15 de 20

	programas de movilidad académica.	INTERNACIONALES
8.2	Analiza pertinencia y relevancia del proyecto y/o programa de movilidad académica y lo contrasta con la malla curricular de carreras vigentes.	VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)
8.3	De forma conjunta con el Director de Carrera, realiza el análisis comparativo de contenido, entre las asignaturas de la carrera y las asignaturas expuestas en los proyectos y/o programas de Movilidad Académica Estudiantil.	COMISIÓN ACADÉMICA Y EL DIRECTOR(A) DE CARRERA DE LA FACULTAD O EXTENSIÓN
8.4	Emite resolución que señala la participación de la Facultad o Extensión en los proyectos y/o programas de Movilidad Académica Estudiantil.	CONSEJO DE FACULTAD O EXTENSIÓN
8.5	Sí la Movilidad Académica es para los estudiantes de la Uleam; Definen requisitos internos de participación, fechas de difusión, convocatoria, postulación y selección, concernientes a la adjudicación de becas, y se continua con la siguiente actividad; Si Movilidad Académica es para los estudiantes extranjeros que desean realizar su estancia en la Uleam, la siguiente actividad es la 8.20	VICERRECTOR(A) ACADÉMICO Y ADMINISTRADOR DEL PROYECTO O PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA DE VICERRECTORADO ACADÉMICO
8.6	Realiza la difusión del proyecto y/o programa de movilidad académica.	DECANO(A) DE FACULTAD O EXTENSIÓN
8.7	Realiza la convocatoria de becas de movilidad académica estudiantil.	DECANO(A) DE FACULTAD O EXTENSIÓN
8.8	Remite a la unidad académica los requisitos mínimos para acceder a la movilidad académica.	ESTUDIANTE ULEAM
8.9	El Administrador del proyecto o programa de movilidad académica en la Facultad o de la Extensión revisa la documentación presentada por los estudiantes postulantes y emite una Carta de cumplimiento de presentación de requisitos mínimos.	ADMINISTRADOR DEL PROYECTO O PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA EN LA FACULTAD O EXTENSIÓN
8.10	Realiza el proceso de postulación en el aplicativo para selección de becarios Uleam.	ESTUDIANTE ULEAM
8.11	Realiza el proceso de puntuación y selección de estudiantes becarios; y, notifica dicha puntuación al Vicerrectorado Académico y a la Facultad o Extensión.	APLICATIVO PARA LA SELECCIÓN DE BECARIOS ULEAM
8.12	Revisa que los documentos cargados en el aplicativo por los estudiantes seleccionados sean los correctos, claros y legibles; y da visto bueno.	ADMINISTRADOR DEL PROYECTO O PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD O EXTENSIÓN; Y DE VICERRECTOADO ACADÉMICO
8.13	Emite resolución de la adjudicación de beca de movilidad académica donde se detalle la nómina de los estudiantes seleccionados en la unidad académica.	CONSEJO DE FACULTAD O EXTENSIÓN

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 16 de 20


8.14	Emite resolución general de la adjudicación de becas de movilidad académica donde se detallen la nómina de todos los estudiantes seleccionados en la Uleam.	VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)
8.15	Designa tutores para el acompañamiento a los becarios de la Uleam, durante su estancia de Movilidad Académica.	RESPONSABLE DE TUTORÍAS EN LA FACULTAD O EXTENSIÓN
8.16	Realiza su estancia académica en la Institución de acogida, en el plazo previsto y con el mayor nivel de aprovechamiento posible.	ESTUDIANTE ULEAM
8.17	El o los representantes de la organización y/o universidad de acogida, al culminar la estancia académica del estudiante de la Uleam, remite la documentación de soporte al Vicerrectorado Académico de la Uleam.	ORGANIZACIÓN/UNIVERSIDAD DE ACOGIDA
8.18	Recepta documentación y la remite a las unidades académicas administrativas para los trámites correspondientes.	COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROYECTO O PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA EN VICERRECTORADO ACADÉMICO
8.19	Recepta la documentación emitida por el Vicerrectorado Académico, analiza, tramita y facilita la convalidación de calificación y/o créditos aprobados por los becarios. Fin del proceso.	CONSEJO DE FACULTAD O EXTENSIÓN
8.20	Realiza el proceso de movilidad académica internacional, en su universidad de origen.	ESTUDIANTE EXTRANJERO
8.21	Coordina con el representante del proyecto y/o programa de movilidad académica; con la facultad o extensión; y con autoridades, la aceptación, el intercambio y arribo de estudiantes extranjeros.	DIRECCIÓN DE POSTGRADOS, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
8.22	Realiza su estancia académica en la Institución de acogida, en el plazo previsto y con el mayor nivel de aprovechamiento posible.	ESTUDIANTE EXTRANJERO
8.23	Realiza a través de las instancias respectivas el seguimiento a los becarios externos en su estancia de movilidad académica en la Uleam.	DIRECCIÓN DE POSTGRADOS, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
8.24	Realiza el acompañamiento a los estudiantes extranjeros en su estancia de movilidad académica en la Uleam.	DOCENTE TUTOR EN FACULTAD O EXTENSIÓN
8.25	Tramita y facilita a través de las instancias correspondientes la convalidación de calificación y/o créditos aprobados por los becarios externos; y, entrega la documentación respectiva de los estudiantes externos a la Dpcri.	CONSEJO DE FACULTAD O EXTENSIÓN
8.26	Remite a la organización responsable de la movilidad académica; y/o a la universidad de procedencia la documentación académica	DIRECCIÓN DE POSTGRADOS, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 17 de 20

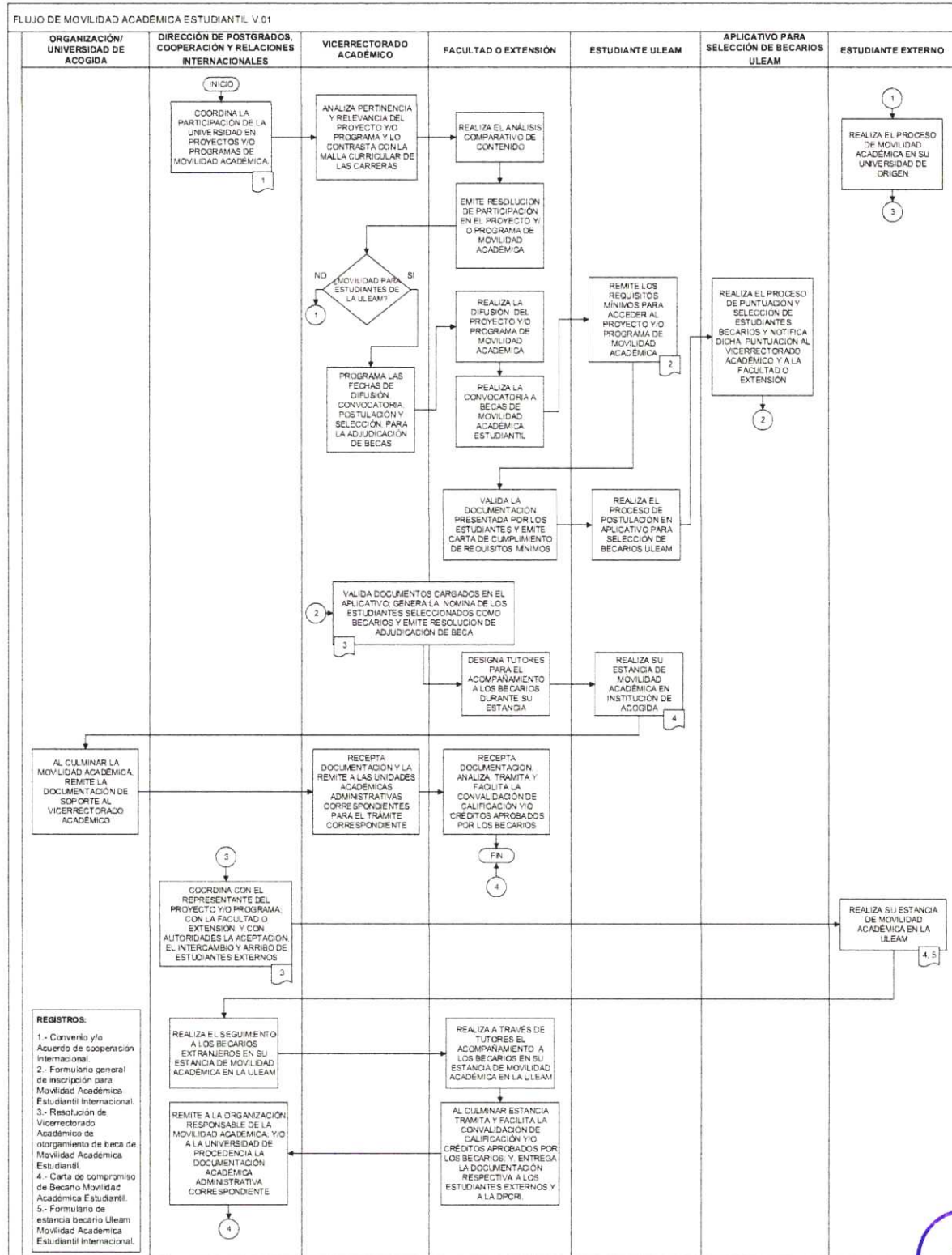
	administrativa correspondiente.	
--	---------------------------------	--


R



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 18 de 20

9. DIAGRAMA DE FLUJO



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 19 de 20

10. REGISTRO

10.1 Registros

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Convenio y/o Acuerdo de cooperación Internacional	N/A	Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales (original). Vicerrectorado Académico (copia).
Formulario general de inscripción para Movilidad Académica Estudiantil	PAI-01-F-001	Vicerrectorado Académico (original). Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales (original). Facultad o Extensión (copia).
Resolución de Vicerrectorado Académico de otorgamiento de beca de Movilidad Académica Estudiantil.	N/A	Vicerrectorado Académico (original). Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Carta de compromiso de Becario Movilidad Académica Estudiantil	PAI-01-F-002	Vicerrectorado Académico (original). Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).
Formulario de estancia becario Uleam Movilidad Académica Estudiantil	PAI-01-F-003	Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales (original).


11. INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN
1	Índice de eficiencia	Mide el porcentaje de convenios suscritos respecto a las invitaciones de Movilidad Académica Estudiantil	Eficiencia	%	$\frac{\text{Nro. de Convenios suscritos}}{\text{Nro. de invitaciones a movilidad académica internacional}} * 100$	Anual	Anual

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAI-01
	PROCEDIMIENTO: MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL.	REVISIÓN: 1
Inicio:	Participación de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en proyectos y/o programas de movilidad académica.	Fecha: 10/07/2020
Fin:	Estancia de Movilidad Académica Estudiantil finalizada.	Página 20 de 20

2	Índice de eficiencia	Mide el porcentaje de estudiantes que realizaron Movilidad Académica Estudiantil	Eficiencia	%	$\frac{\text{Nro. de estudiantes con Mov. Acad.}}{\text{Nro. de estudiantes graduados}} * 100$	Anual	Anual
---	----------------------	--	------------	---	--	-------	-------

12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Movilidad Académica Estudiantil se encuentra en la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

- 01 Rector.
- 02 Vicerrector (a) Académico.
- 03 Vicerrector (a) Administrativo.
- 04 Gerente (a) Administrativo.
- 05 Dirección de Postgrados, Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 06 Dirección Financiera.
- 07 Facultades y Extensiones.
- 08 Instituto Académico de Idiomas. *P*



RV: Solicitud de Aprobación del manual de procedimientos para la Movilidad Académica Estudiantil

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <dgac@uleam.edu.ec>

Mar 21 Jul 2020 14:50

Para: VELEZ GILER HORIO NAVIGIO <navigio.giler@uleam.edu.ec>

De: CAMINO SOLORZANO ALEJANDRO MIGUEL <alejandro.camino@uleam.edu.ec>**Enviado:** martes, 21 de julio de 2020 14:11**Para:** DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <dgac@uleam.edu.ec>**Cc:** SANTANA TUBAY TATIANA XIMENA <tatiana.santana@uleam.edu.ec>; CEDEÑO MACIAS ANA LUCIA <ana.cedeno@uleam.edu.ec>**Asunto:** RE: Solicitud de Aprobación del manual de procedimientos para la Movilidad Académica Estudiantil

Estimada Doctora

En atención a su memorándum, doy por conocido y aprobado el manual de procedimientos para la Movilidad Académica Estudiantil, por lo que según sus funciones que corresponda, difunda a los involucrado en el proceso.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Arq. Alejandro Miguel Camino Solórzano. PhD
Rector de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí**Uleam**
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍTeléfono: 05 2625095 / 2621740 Ext. 102
Av. Circunvalación Vía San Mateowww.uleam.edu.ec

De: DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <dgac@uleam.edu.ec>**Enviado:** viernes, 10 de julio de 2020 18:02**Para:** CAMINO SOLORZANO ALEJANDRO MIGUEL <alejandro.camino@uleam.edu.ec>**Cc:** CACERES LARREATEGUI ALBA LUCIA <alba.caceres@uleam.edu.ec>; VELEZ GILER HORIO NAVIGIO <navigio.giler@uleam.edu.ec>**Asunto:** Solicitud de Aprobación del manual de procedimientos para la Movilidad Académica Estudiantil

Estimado Señor Rector, es un placer saludarle, a su vez, por medio del presente solicitamos se sirva a revisar, emitir sugerencias o dar su aprobación al manual de procedimientos para la "Movilidad Académica Estudiantil".



RV: Solicitud de Aprobación del manual de procedimientos para la Movilidad Académica Estudiantil

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <dgac@uleam.edu.ec>

Mar 21 Jul 2020 14:50

Para: VELEZ GILER HORIO NAVIGIO <navigio.giler@uleam.edu.ec>

De: CAMINO SOLORZANO ALEJANDRO MIGUEL <alejandro.camino@uleam.edu.ec>**Enviado:** martes, 21 de julio de 2020 14:11**Para:** DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <dgac@uleam.edu.ec>**Cc:** SANTANA TUBAY TATIANA XIMENA <tatiana.santana@uleam.edu.ec>; CEDEÑO MACIAS ANA LUCIA <ana.cedeno@uleam.edu.ec>**Asunto:** RE: Solicitud de Aprobación del manual de procedimientos para la Movilidad Académica Estudiantil

Estimada Doctora

En atención a su memorándum, doy por conocido y aprobado el manual de procedimientos para la Movilidad Académica Estudiantil, por lo que según sus funciones que corresponda, difunda a los involucrado en el proceso.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Arq. Alejandro Miguel Camino Solórzano. PhD
Rector de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí



Uleam
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ

Teléfono: 05 2624095 / 2624740 ext. 102
Av. Circunvalación Vía San Mateo

www.uleam.edu.ec

De: DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <dgac@uleam.edu.ec>**Enviado:** viernes, 10 de julio de 2020 18:02**Para:** CAMINO SOLORZANO ALEJANDRO MIGUEL <alejandro.camino@uleam.edu.ec>**Cc:** CACERES LARREATEGUI ALBA LUCIA <alba.caceres@uleam.edu.ec>; VELEZ GILER HORIO NAVIGIO <navigio.giler@uleam.edu.ec>**Asunto:** Solicitud de Aprobación del manual de procedimientos para la Movilidad Académica Estudiantil

Estimado Señor Rector, es un placer saludarle, a su vez, por medio del presente solicitamos se sirva a revisar, emitir sugerencias o dar su aprobación al manual de procedimientos para la "Movilidad Académica Estudiantil".



GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD

Cabe señalar que el documento fue socializado con directores, decanos de facultades y extensiones y con representantes estudiantiles, además, tiene la aprobación de la Dra. Iliana Fernández Fernández, Vicerrectora Académica de la Uleam.

Pedido que lo realizamos en concordancia con el siguiente Marco Legal: Manual de Elaboración, Aprobación y Control de Calidad de Documentos Institucionales; Responsabilidades del Rector(a), literal a).- Aprobar los Manuales de procedimientos, instructivos y guías que genere la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad para la Gestión por procesos de la Universidad.

Por la atención que se dé al presente anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Dra. C.P. Libertad Regalado Espinoza
Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad

Adj: Manual de Movilidad Académica Estudiantil –PAI-01.

CC. Archivo.

LR/HV

 dgac@uleam.edu.ec

 Teléfono:

 Teléfono móvil:



...

Este mensaje es confidencial. Si ha recibido este mensaje por error, por favor hágalo conocer respondiendo al mismo y eliminándolo de su sistema; no puede copiar este mensaje o reenviárselo a nadie más. La integridad y seguridad de este mensaje no puede ser garantizada en el Internet.

ALEJANDRO MIGUEL CAMINO SOLORZANO
DOC. DE ARQUITECTURA
RECTOR/A --- RECTORADO

ARQUITECTURA

 alejandro.camino@uleam.edu.ec

 Teléfono:

 Teléfono móvil:



ARQUITECTURA • MANTA • MANABÍ • EC

Este mensaje es confidencial. Si ha recibido este mensaje por error, por favor hágalo conocer respondiendo al mismo y eliminándolo de su sistema; no puede copiar este mensaje o reenviárselo a nadie más. La integridad y seguridad de este mensaje no puede ser garantizada en el Internet.

