



**INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL
INTERNA Y EXTERNA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA**

**EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD
ESTATAL AMAZÓNICA**

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior. - 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, b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades, (...)"*. (Artículo reformado por artículo 4 de Ley No. 0 publicada en Registro Oficial Suplemento 297 de 2 de agosto del 2018).

Que, el Artículo 71, de la citada señala que: *"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. Las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior cumplirán con el principio de igualdad de oportunidades a favor de los ecuatorianos en el exterior, retornados y deportados, de manera progresiva, a través de su inclusión o del desarrollo de programas como los destinados a la implementación de educación superior a distancia o en línea. Las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior propenderán por los medios a su alcance que, se cumpla en favor de los migrantes el principio de igualdad de oportunidades. Se promoverá dentro de las instituciones del Sistema de Educación Superior el acceso para personas con discapacidad bajo las condiciones de calidad, pertinencia y regulaciones contempladas en la presente Ley y su Reglamento. (...)"*. (Artículo reformado por artículo 56 de Ley publicada en Registro Oficial Suplemento 297 de 2 de agosto del 2018).

Que, en la Disposición General Décima Tercera de la LOES indica: *"El Consejo de Educación Superior establecerá la regulación para garantizar la movilidad de los estudiantes entre los diferentes niveles y tipos de formación, así como entre las distintas instituciones de educación superior"*. (Disposición sustituida por artículo 148 de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 297 de 2 de agosto del 2018).

Que, el Artículo 78 del Reglamento del Régimen Académico CES, relacionada con el Reingreso, establece que: *"Cada IES es responsable de definir las fechas, plazos, requisitos y condiciones en los que se llevarán a cabo los procesos de reingreso a una carrera o programa"*



vigente, que no podrán exceder los diez (10) años a partir del último periodo académico en el que se produjo la interrupción de estudios.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente, un estudiante podrá retomar sus estudios en la misma carrera o programa o en otra carrera o programa, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido por cada IES. Cuando un estudiante quiera reingresar a una carrera o programa "no vigente" o "no vigente habilitado para registro de títulos", para garantizar la culminación de estudios, las IES en ejercicio de su autonomía académica, podrán considerar la implementación de un plan de reingreso, mediante homologación a la oferta académica vigente".

Que, el Art. 79 del citado Reglamento indica que: *"Los cambios de carrera están sujetos a los procesos de admisión establecidos por cada institución de educación superior, observando la normativa vigente del Sistema de Educación Superior. El cambio de carrera podrá realizarse en la misma o diferente institución de educación superior, según las siguientes reglas:*

a) Cambio de carrera dentro de una misma IES pública: procede cuando se ha cursado al menos un periodo académico ordinario de acuerdo a los mecanismos establecidos por la IES. Para efectos de gratuidad se podrá realizar el cambio por una sola vez. Si el estudiante se retira antes de aprobar el primer periodo académico establecido en la carrera, deberá iniciar el proceso de admisión establecido en el sistema de educación superior. Esta regla no aplica para el caso de reingresos. En todos estos casos, la IES deberá observar que el aspirante cumpla con el puntaje mínimo de admisión de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad.

b) Cambio de IES pública: Un estudiante podrá cambiarse entre IES públicas, sea a la misma carrera o a una distinta, una vez que haya cursado al menos dos (2) periodos académicos, según los mecanismos establecidos por la IES. Para efectos de gratuidad se podrá realizar el cambio por una sola vez. En todos los casos, la IES deberá observar que el aspirante cumpla con el puntaje mínimo de admisión de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad.

c) Cambio de IES particular a IES pública: Un estudiante podrá cambiarse de una IES particular a una IES pública, siempre que el estudiante haya cursado al menos dos (2) periodos académicos; sea sometido al proceso de asignación de cupos; y, obtenga el puntaje de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad. En todos estos casos la institución de educación superior deberá observar que el aspirante cumpla con el puntaje mínimo de

admisión de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad.

d) Cambio de IES particulares: Cuando un estudiante se cambia de cualquier IES a una IES particular, deberá someterse a los procesos de admisión establecidos por la IES receptora. Las IES definirán los mecanismos para los cambios de carrera. Para el caso de los programas, las IES definirán las condiciones en las que se aplican la movilidad."

Que, el Art. 80 del citado Reglamento señala en la Excepción al cambio de carrera: *"No se considerará cambio de carrera cuando sea dentro de un tronco común, en los casos en que una IES ha planificado de esa manera la estructura curricular."*

Que, el Art. 81, del citado Reglamento señala: *"Las IES podrán diseñar e implementar mecanismos de reconocimiento de horas o créditos entre carreras o programas, para facilitar la movilidad interna, cambios de carrera, estudios avanzados de estudiantes de grado, y transiciones en procesos de rediseño curricular. En este último caso, las IES podrán acreditar los avances de un estudiante en la nueva carrera o programa rediseñado, buscando que el tiempo de titulación del estudiante no se incremente. A su vez, buscarán evitar que existan dos o más mallas vigentes de la misma carrera o programa".*

Que, el Art. 82 del citado Reglamento indica: *"Homologación. - La homologación consiste en la transferencia de créditos, de asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados. Esta transferencia puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro. La homologación también podrá aplicarse del nivel de Bachillerato hacia la educación superior solo en casos de estudios avanzados como, por ejemplo, Bachillerato Internacional (BI); Bachillerato Técnico Productivo (BTP); cursos de Advanced Placement (AP) u otros con reconocimiento internacional, bajo los mecanismos que cada IES determine en su normativa interna. Cada IES, en uso de su autonomía responsable, regulará sus procesos de homologación. En el caso de los institutos superiores públicos el órgano rector de la política pública de educación superior emitirá la normativa pertinente. La IES receptora será responsable de verificar que los estudios homologados garanticen la consecución del perfil de egreso, así como los requisitos de titulación contenidos en la resolución de aprobación de la carrera o programa. La IES determinará la equivalencia de los créditos, en cualquier nivel de estudios superiores, pudiendo validarse u homologarse hasta la totalidad de la carrera o programas. La homologación se podrá realizar mediante análisis comparativo de contenidos, el cual consiste en la transferencia de horas y/o créditos mediante la comparación de contenidos del micro currículo; siempre que el contenido, profundidad y carga horaria del*

curso, asignatura o su equivalente, sean al menos equivalentes al 80% de aquel de la entidad receptora. La homologación, sólo podrá realizarse hasta diez (10) años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.”

Que, el Art. 83 del citado Reglamento señala “Validación de conocimientos. - Consiste en la comprobación de que el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje de las asignaturas, cursos o equivalentes a una carrera o programa, a través de algún mecanismo de evaluación establecido por la IES, sea que el estudiante haya cursado o no estudios superiores. Este procedimiento será obligatorio para quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a diez (10) años. La validación de conocimientos culmina en el otorgamiento de créditos por los conocimientos validados. Las IES podrán validar los conocimientos del Bachillerato en Artes, únicamente en el campo de las artes.”

Que, el Artículo 63 del Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) para los Casos de segunda carrera, establece: “Art. 63.- Casos de segunda carrera. - Las Universidades y Escuelas Politécnicas públicas, en el marco de su autonomía responsable, identificarán y aplicarán dentro de sus competencias, el beneficio de gratuidad que le corresponda a cada estudiante de conformidad con la normativa legal vigente. Cuando las y los aspirantes dispongan de un título de tercer nivel registrado en la SENESCYT y la nueva carrera no sea susceptible para el proceso de homologación, deberán cumplir con el proceso de acceso que implementen las Universidades y Escuelas Politécnicas públicas. El proceso de reconocimiento u homologación de créditos, asignaturas y horas académicas será regulado por las instituciones de educación superior, conforme lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico. Cuando las y los aspirantes estén cursando una carrera o estén graduados, y hayan obtenido el cupo para su primera carrera a través del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, y desean una segunda carrera deberán cumplir con el proceso de acceso establecido en este reglamento, sin obtener el beneficio de la gratuidad desde el inicio, los otros casos deberán ser analizados por cada Universidad y Escuela Politécnica Pública.”

Que, el Art.181 del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica establece que, para el ingreso a la Universidad Estatal Amazónica, se requiere: “1. Poseer título de bachiller o su equivalente, de conformidad con la ley; 2. En el caso de Movilidad estudiantil, se aplicarán las normas vigentes y pertinentes; 3. Presentar la cedula de ciudadanía y, el certificado de la última votación, si fuere del caso. Cuando se trate de estudiantes que provienen del extranjero, se aceptarán los títulos de bachilleres que estén reconocidos o equiparados por el Ministerio de Educación. (...)”.



Que, el Art.183 del referido Estatuto determina: *“Se garantiza la igualdad de oportunidades, en los procesos de admisión, nivelación, matrícula, promoción, permanencia, separación, movilidad, graduación, otorgamiento de títulos para los estudiantes con discapacidad, igual que las becas y ayudas económicas, gratuidad, escolaridad, responsabilidad académica, bienestar estudiantil, evaluación estudiantil, elección, dignidades de representación estudiantil, sin discriminación de género, credo, sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad.”*

Que, el Art. 130 del Reglamento Régimen Académico de la UEA sobre los procedimientos de homologación de asignaturas, cursos o sus equivalentes manifiesta: *Las horas de una asignatura, curso aprobado o sus equivalentes serán susceptibles de transferencia entre carreras y programas de un mismo o distinto nivel de formación, sea que provengan de las carreras de la Universidad Estatal Amazónica o de otra Institución de Educación Superior, conforme a este Reglamento. El CES podrá supervisar este proceso y promoverá la movilidad académica en los ámbitos regional, nacional e internacional (...).*

Que, el Art. 132 del citado Reglamento, sobre Registro de calificaciones por homologación, señala que: *“Las calificaciones por homologación de asignaturas se registrarán con la escala equivalente de calificación de la Universidad Estatal Amazónica de la siguiente manera: a) Cuando se homologue por análisis comparativo de contenidos, horas y créditos de las asignaturas aprobadas y por validación de conocimientos, con base al informe que presenta el profesor de la asignatura en el período lectivo vigente y la aprobación de los estamentos académicos y universitarios, se registrará la calificación con la que se aprobó la asignatura en la carrera de origen y en observación constará "Aprobado Homologación Contenidos" b) Cuando se homologue por validación de trayectorias profesionales se registrará la calificación mínima de aprobación establecida en este Reglamento y en observación constará "Aprobado Homologación Trayectorias"”.*

Que, el Art. 136 del citado Reglamento señala que para los cambios de carrera: *“Los estudiantes de la Universidad Estatal Amazónica o los provenientes de otras instituciones de educación superior del país o del exterior, podrán solicitar el cambio de carrera o cursar una segunda carrera, siempre que haya cupos disponibles, con el reconocimiento de homologación de estudios de las asignaturas, conforme se establece en este capítulo”.*

Que, el presente Instructivo tiene como objeto facilitar la movilidad de los estudiantes entre carreras e IES del Ecuador y del extranjero;

Que, el Consejo Universitario, en uso de las atribuciones constitucionales y legales, y en ejercicio de su autonomía responsable,



RESUELVE EXPEDIR:

**EL INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL
INTERNA Y EXTERNA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA**

CAPÍTULO I

CAMBIO DE CARRERA Y DE IES

Art. 1.- Objeto.- Establecer las normas para la correcta aplicación de procedimientos para la movilidad, así como para el reconocimiento, homologación y permeabilidad de estudios, solicitados tanto por estudiantes de la UEA como por estudiantes de otras universidades, escuelas politécnicas y/o institutos del país o del extranjero.

Art. 2.- Ámbito. - El presente instructivo rige para los estudiantes de la UEA, de otras universidades, escuelas politécnicas y/o institutos del país o del extranjero, que solicitan movilidad estudiantil, reconocimiento, homologación de asignaturas o validación de conocimientos.

Art. 3.- Cambio de Carrera y Cambio de Institución de Educación Superior.- El cambio de carrera podrá realizarse en la misma o diferente institución de educación superior, según las siguientes reglas:

- a) **Cambio de carrera interno en la UEA:** Se define como el cambio de los estudiantes entre las carreras que se ofertan en la UEA, pudiendo ser de una carrera presencial a una en línea o viceversa. Así también se incluye como cambio de carrera interno en la UEA, al cambio de Sede, este cambio sería el que realice un estudiante de una Sede a otra en la misma carrera de origen y destino. Este cambio no incurre en cambio de carrera. El proceso será aprobado a nivel del Decano/a de Sede Académica donde se realizó la solicitud.
- b) **Cambio externo carrera y/o de otra IES de Ecuador:** Se define como el cambio de carrera o de IES de los estudiantes de otras IES públicas y privadas del Ecuador y que desean estudiar una carrera en la UEA. Los estudiantes que aspiren a este cambio deben cumplir los artículos que contengan esta definición. El proceso será aprobado a nivel de Decanato de la Facultad donde se realizó la solicitud.
- c) **Cambio externo carrera y/o de otra IES del Extranjero:** Se define como el cambio de carrera o de IES de otras IES fuera del territorio nacional de Ecuador sea pública o privada. Los estudiantes que aspiren a esta movilidad deben cumplir con los artículos que contengan esta definición y la documentación debe ser legalizada en Ecuador. En el caso de que sea una lengua

diferente al español debe ser traducido a este idioma cumpliendo los requisitos que se establezcan. El proceso será aprobado a nivel de Decanato de la Facultad donde se realizó la solicitud.

Art. 4.- Excepción al cambio de carrera. - No se considerará cambio de carrera cuando sea dentro de un tronco común, en los casos en que una IES ha planificado de esa manera la estructura curricular.

Art. 5.- Documentación requerida para la movilidad estudiantil. - Los estudiantes de la UEA u otras universidades, escuelas politécnicas y/o institutos superiores del país o del extranjero, que solicitan movilidad estudiantil deberán presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud al Decano/a Académico de la Facultad donde se encuentra la carrera destino de la movilidad correspondiente para el trámite de movilidad-homologación (Formato1).
2. Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación en caso de ecuatoriano o pasaporte para extranjeros.
3. Copia a color del título de bachiller y acta de grado, debidamente refrendado.
4. Impresión del “Comprobante de Asignación de Cupo” otorgado por el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA, que indica el puntaje obtenido en la aplicación del examen nacional para la Educación Superior (ENES).
5. Copia del certificado otorgado por la IES, donde consta la aprobación, y/o exoneración del Curso de Nivelación por Carrera.
6. Certificado de inicio de estudios conferido por la IES, en el caso de la UEA corresponde la certificación de Secretaría Académica.
7. Certificado de la IES de procedencia de no haber reprobado dos cursos o semestres consecutivos y que por lo tanto no está optando por tercera matrícula.
8. Certificado de la IES de procedencia de no haber incurrido en ninguna falta disciplinaria.
9. Certificación de la IES de procedencia donde conste la información sobre la matrícula en otras carreras o en otras IES anteriores, con la finalidad de realizar el análisis de la gratuidad.
10. Original del récord académico (certificado), debidamente legalizado, en la cual conste la carrera de procedencia, con las

asignaturas aprobadas y reprobadas, calificaciones obtenidas, número de créditos, horas y el sistema de evaluación con la escala de calificación.

11. Plan de estudios, plan analítico, sílabo, micro currículo o programa de cada asignatura aprobada, certificada por la universidad de origen, con indicación de la carga horaria, créditos, temas y subtemas.
12. Incluir toda aquella documentación que permita evidenciar la clasificación en algunos los grupos de inclusión definidos por el SENESCYT en los procesos de otorgación de cupos para las IES o consultar a las bases de datos del SENESCYT donde reposa este tipo de información.

Los estudiantes que cumplan con el inciso c) del artículo 3 deben traducir y legalizar todos los documentos que se mencionan anteriormente o documentos similares que brinden la información que se solicita en el presente artículo.

Art. 6.- Proceso de entrega y requisitos a cumplir. - El estudiante deberá presentar la solicitud dirigida al Decano/a Académico de la Facultad, con toda la documentación de respaldo conforme el artículo 5 del presente instructivo.

Esta solicitud debe ser ingresada por la Ventanilla Única de la Universidad Estatal Amazónica, únicamente en los periodos ordinarios de matrículas, a fin de emitir el informe correspondiente y se asigne el cupo respectivo en el PAO subsiguiente. En el caso de los incisos a) y d) del artículo 3 del presente instructivo el estudiante debe entregar la solicitud de cambio (Formato 1).

El Decano/a de la Facultad realizará la consulta a la Secretaría Académica de los documentos presentados con la finalidad si existe constancia de ellos o algún impedimento para realizar el proceso de movilidad.

La Secretaría General realizará los pasos establecidos para enviar la documentación al Decano/a de la Facultad en la cual se encuentra la carrera de destino que se refleja en la solicitud del estudiante.

Art. 7.- Procedimiento para la movilidad estudiantil. - El Decano/a Académico de la Facultad recibe la solicitud y los documentos habilitantes o de respaldo y procederá:

- a) Clasificar el trámite de movilidad según el artículo 3 del presente instructivo.

-
- b) Analizar los documentos entregados por el estudiante, en especial los documentos que corresponden a los numerales del 4 al 8 del artículo 5 del presente instructivo. Este análisis es con el objetivo de identificar si existe algún impedimento para aceptar la movilidad del estudiante o si está incurriendo en una pérdida de gratuidad. Si algunos de estos incisos no tienen un resultado positivo la solicitud es rechazada y se deberá notificar al estudiante que realizó la solicitud.
 - c) Solicitar a la Dirección Académica la disponibilidad de cupo para la carrera de destino de la movilidad. La cantidad de cupos por concepto de movilidad estudiantil estará sujeta a las políticas que defina el Vicerrectorado Académico para la carrera de destino en el PAO subsiguiente de realizada la solicitud. En caso de que no existiese cupo el Decano/a Académico de la Facultad notificará al estudiante de la no aceptación del proceso de movilidad (Formato 2a). En el caso cambio de Sede, el Decano/a Académico de la Facultad enviará la recomendación del cambio de Sede del estudiante a la Secretaría Académica.
 - d) En el caso de que exista disponibilidad de cupo, el Decano/a Académico de la Facultad solicitará a la Dirección Académica el puntaje de corte del Examen Nacional para la Educación Superior (ENES) para la carrera de destino de la solicitud del estudiante y compara este resultado con el valor del puntaje obtenido en la aplicación del Examen Nacional para la Educación Superior (ENES) del estudiante (Formato 2a). Si el valor del puntaje del estudiante es inferior al valor de corte de la carrera de destino, el Decano/a pondrá en conocimiento y notificará al Estudiante que no procede su solicitud con los argumentos respectivos; si el valor del puntaje es superior al valor del puntaje de corte de la carrera de destino se remitirá el trámite a la Coordinación de Carrera de Destino para continuar con el proceso de homologación de asignaturas según corresponda.

Art. 8.- La Coordinación de Carrera Destino.- Procederá con la recepción del expediente del estudiante que debe contener la información definida en el artículo 3 del presente instructivo, más la disponibilidad del cupo y el tipo de cambio de carrera o de IES definido en el artículo 7 del presente instructivo. Con esta información se realizará lo siguiente:

- a) El Coordinador de carrera procederá a solicitar el reconocimiento u homologación de las asignaturas o cursos como se describen en el presente instructivo (Formato 2c).



- b) El Coordinador de carrera consolida los informes de reconocimiento, homologación o validación emitidos por las personas designadas para conformar un informe técnico que será presentado a la Comisión de Carrera quien recomendará su aprobación o no del cambio de carrera o de IES, según los criterios definidos en el artículo 81 y 82 del RRA del CES vigente. El expediente en su totalidad, el informe técnico, el Formato 2c. y las recomendaciones realizadas serán enviadas al Consejo Directivo de la Facultad para su análisis y aprobación según sea el caso. En el caso de que la recomendación sea positiva debe indicarse en el informe técnico un resumen de las asignaturas o cursos reconocidos, homologados y validados. En el caso de la recomendación sea negativa se debe exponer los criterios que fundamentaron esta decisión.

Art. 9.- El Consejo Directivo de la UEA.- Será responsable de aprobar o no cada uno de los tipos de procesos definidos en el artículo 3 del presente instructivo. Si la decisión del Consejo Directivo es aprobar la movilidad, este resultado (Formato 2a) será trasladado a la Secretaría Académica para que inicie el proceso de matrícula y notifique al estudiante que realizó la solicitud.

En el caso de que el estudiante posea segunda matrícula en alguna asignatura se aplicará la normativa vigente para estos casos. En el caso de que no sea aprobado el trámite, el Decano/a notificará al estudiante que realizó la solicitud en un término de cinco días hábiles después de generada la decisión del Consejo Directivo, con su respectiva motivación.

Toda la documentación generada en el proceso de movilidad-homologación debe ser enviada a la Secretaría Académica, independiente del resultado obtenido para conformar el expediente del estudiante.

El Consejo Universitario analizará aquellas solicitudes que por su complejidad jurídica no hayan sido solventadas en las instancias inferiores del Consejo Académico y Consejo Directivo, para lo cual, la Secretaría Académica deberá enviar el expediente integro e informe correspondiente, para su análisis.

CAPÍTULO II

RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS Y VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Art. 10.- Reconocimiento.- La UEA a través del Vicerrectorado Académico, las Facultades y las Carreras, diseñarán e implementarán 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 ajustes curriculares sustantivos o no para todas las carreras de la UEA.

La UEA generará la documentación que permita evidenciar el reconocimiento de las asignaturas cursadas en la nueva carrera o programa rediseñado, buscando que el tiempo de titulación del estudiante no se incremente. Asimismo, la UEA generará los mecanismos para evitar que existan dos o más mallas vigentes de la misma carrera o programa.

Art. 11.- Homologación.- Consiste en la transferencia de créditos, asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados.

La UEA será responsable de verificar que los estudios homologados garanticen la consecución del perfil de egreso, así como los requisitos de titulación contenidos en la resolución de aprobación de la carrera o programa. La UEA determinará la equivalencia de los créditos, en cualquier nivel de estudios superiores, pudiendo validarse u homologarse hasta la totalidad de la carrera o programas.

La homologación se podrá realizar mediante análisis comparativo de contenidos, el cual consiste en la transferencia de horas y/o créditos mediante la comparación de contenidos del micro currículo, siempre que el contenido, profundidad y carga horaria del curso, asignatura o su equivalente, sean al menos equivalentes al 80% de aquel de la entidad receptora. La homologación, sólo podrá realizarse hasta diez (10) años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.

Art. 12.- Validación de conocimientos. - Consiste en un examen donde se realice la comprobación de que el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje de las asignaturas, cursos o equivalentes de una carrera o programa, sea que el estudiante haya cursado o no estudios superiores. Este procedimiento será obligatorio para quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un período mayor a diez (10) años y culmina en el otorgamiento de créditos por los conocimientos validados (Art. 83 RRA vigente).

Art.13.- Validación por ejercicio profesional.- Consiste en el reconocimiento del ejercicio profesional o de la experiencia laboral. Esta validación puede equivaler a la aprobación de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, o de la totalidad de la carrera o programa. Se exceptúa de este mecanismo a las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano, así como posgrados académicos (Art. 84 RRA vigente).

Para esta validación se considerará la experiencia profesional en el campo del conocimiento a validar, con una trayectoria mínima de al



menos la duración de la carrera o programa sujeta a validación. La UEA en su ejercicio de su autonomía responsable, define los siguientes criterios:

- a) Afinidad de la formación previa o participación en cursos de educación continua o procesos de capacitación que en su totalidad sea de un valor superior al 60% de las asignaturas de la carrera en el momento de la validación (según campo de conocimiento el ejercicio profesional);
- b) Producciones propias (artículos científicos, libros, etc. debidamente reconocidos); e,
- c) Investigación (generación de conocimiento y aportes significativos al desarrollo del campo del conocimiento correspondiente como patentes y otras formas de propiedad intelectual).

El procedimiento para la homologación por validación de conocimientos y de trayectorias por ejercicio profesionales para especializaciones en el campo de la salud y doctorados, se seguirá la normativa específica expedida por el CES. Por la complejidad y trascendencia de este proceso se propone en el presente instructivo una disposición general para su efecto.

Art. 14.- Documentación requerida. - La documentación que debe ser entregada a los docentes designados para el proceso de Homologación y Reconocimiento de horas y/o créditos entre carreras o programa son:

1. Solicitud al Decano/a Académico de la Facultad donde se encuentra la carrera correspondiente al trámite de homologación de estudios por comparación de contenidos. (Formato1).
2. Original del récord académico (certificado), debidamente legalizado, donde conste la carrera de procedencia, con las asignaturas aprobadas y reprobadas, calificaciones obtenidas, número de créditos, horas y el sistema de evaluación con la escala de calificación.
3. Plan de estudios, plan analítico, sílabo, micro currículo o programa de cada asignatura aprobada, certificada por la universidad de origen, con indicación de la carga horaria, créditos, temas y subtemas.

Art. 15.- En el caso de la validación de conocimientos. - El estudiante debe entregar la información siguiente:

1. Solicitud al Decano/a Académico de la Facultad donde se encuentra la carrera para el trámite de homologación de estudios



por Validación de conocimientos (Formato1). El estudiante no debe haber aprobado la asignatura con anterioridad.

2. Original del récord académico (certificado), debidamente legalizado, donde conste la carrera de procedencia, con las asignaturas aprobadas y reprobadas, calificaciones obtenidas, número de créditos, horas y el sistema de evaluación con la escala de calificación.
3. Plan de estudios, plan analítico, sílabo, micro currículo o programa de cada asignatura aprobada, certificada por la universidad de origen, con indicación de la carga horaria, créditos, temas y subtemas.

Si es un proceso de movilidad estudiantil y homologación se incorpora a los documentos anteriores el Formato 2a y si es un proceso de homologación el Formato 2b.

Art. 16.-Proceso de entrega de la documentación. - El estudiante presenta la solicitud dirigida al Decano/a Académico de la Facultad con toda la documentación de respaldo. Esta solicitud debe ser ingresada por la Ventanilla Única de la Universidad Estatal Amazónica, únicamente en los periodos ordinarios de matrículas, a fin de emitir el informe correspondiente y se asigne el cupo respectivo en el PAO subsiguiente.

Art. 17.- Procedimiento de la solicitud del estudiante. - El Decano/a Académico de la Facultad recibe la solicitud y los documentos habilitantes o de respaldo y procederá:

1. Clasificar el trámite de homologación según los artículos 12 y 13 del presente instructivo. Si la solicitud cumple con los requisitos de los artículos mencionado anteriormente, la información recibida será enviada a la Coordinación de Carrera tanto para los procesos de movilidad-homologación como la homologación de las asignaturas.
2. La Coordinación de Carrera con la documentación entregada por el Decano/a de la Facultad realizará los siguientes pasos:
 - a) **Comparación de contenidos.** - Analizar la documentación y seleccionar los Docentes que su formación sea afín a la asignatura o que estén o hayan impartido la asignatura, les notifica y envía el formulario (Formato 2c), para el análisis comparativo de contenidos y los documentos del estudiante mencionados en el artículo 10 del presente instructivo según sea

el caso. Se generarán tantos Formatos 2c como asignaturas se hayan solicitado homologar.

Los Docentes que hayan sido seleccionados y que reciban los documentos del proceso. Analizarán la documentación y elaborarán el informe técnico de homologación (Formato 2c), que será presentado en la Comisión Académica de la Carrera para su análisis y posterior elaboración de la recomendación (Formato 2a o el Formato 2b) según sea el proceso. Este informe será enviado al Consejo Directivo de la Facultad.

Toda la documentación generada en el proceso será enviada a Consejo Directivo para su análisis (Formato 2a o el Formato 2b y el Formato 2c) según sea el proceso, para su análisis y aprobación.

- b) **Validación de Contenidos.-** Analizar la documentación y seleccionar los Docentes que su formación sea afín a la asignatura o que estén o hayan impartido la asignatura. Procederá a notificar y solicitar se elabore un examen de toda la asignatura con un tiempo de duración que no exceda una hora y que el número y complejidad de las preguntas sea posible responder por el estudiante.

El Coordinador de Carrera notificará al estudiante que el examen será aplicado en la semana del segundo parcial, indicándole la fecha y hora de la actividad previa planificación con el Docente designado en el PAO en que se hizo la solicitud.

El Docente designado registrará y legalizará la calificación en el SIAD y se le notificará al estudiante inmediatamente. El acta de calificaciones será enviada al Coordinador de Carrera.

Toda la documentación generada en el proceso será enviada a Consejo Directivo para su análisis (Formato 2a o el Formato 2b y el Formato 2c) y acta de calificación según sea el proceso de homologación, para su análisis y aprobación.

Art. 18.- Procedimiento en el caso de los procesos de movilidad-homologación. - El Consejo Directivo analizará la documentación y emitirá un acuerdo conjunto donde se apruebe la movilidad y la homologación de las asignaturas recomendadas por las instancias inferiores o no sea aprobado el proceso de movilidad. En este caso se seguirán los pasos del artículo 9 del presente instructivo.

En el caso de que el proceso de Homologación, el Consejo Directivo de la Facultad analizará los documentos y aprobará o no la homologación de las asignaturas recomendadas y notificará a la Secretaría Académica para su registro en el expediente del estudiante y su notificación.



Art. 19.- Procedimiento en el caso de los procesos de movilidad interna dentro de la misma carrera- El Vicerrectorado Académico, la Dirección Académica, las Facultades y las Coordinaciones de Carreras de la UEA generarán la documentación que permita el reconocimiento de horas y/o créditos entre carreras o programas, para facilitar la movilidad interna dentro de la misma carrera, cambios de carrera, estudios avanzados de estudiantes de grado, y transiciones en los procesos de ajustes curriculares sustantivos o no para todas las carreras de la UEA. Esta documentación debe contener, al menos del análisis de contenidos y carga horaria. Esta documentación debe ser aprobada en cada una de las instancias académicas hasta el Honorable Consejo Universitario y formar parte de los ajustes curriculares sustantivos o no.

DISPOSICIONES GENERALES

ÚNICA. – Aquellas solicitudes de los estudiantes que aspiren homologar asignaturas/cursos o sus equivalentes de una carrera por Validación por ejercicio profesional, serán atendidas por la Universidad en aplicación del instructivo específico que se emita para el referido proceso.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese el "INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE MOVILIDAD ESTUDIANTEL INTERNA Y EXTERNA DE LA UEA", analizado, discutido y aprobado por los miembros del H. Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica en sesión extraordinaria VII del 16 de marzo de 2022 y reinstalada el 17 de marzo del mismo año; y sus posteriores reformas.

SEGUNDA.- Deróguese todo instrumento normativo de igual e inferior jerarquía que se oponga a las disposiciones contenidas en el presente INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE MOVILIDAD ESTUDIANTEL INTERNA Y EXTERNA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA.

Dado y firmado en la ciudad de Puyo, Cantón y Provincia de Pastaza, a los ocho (08) días del mes de febrero del dos mil veinte y cuatro (2024)



Firmado electrónicamente por:
DAVID SANCHO
AGUILERA

Dr. M.V. David Sancho Aguilera, PhD.
RECTOR UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA
PRESIDENTE DE CONSEJO UNIVERSITARIO



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS EDMUNDO
MANOSALVAS SANCHEZ**

Ab. Carlos Edmundo Manosalvas Sánchez
SECRETARIO GENERAL UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA
SECRETARIO CONSEJO UNIVERSITARIO

Razón. – Siento como tal, que la aprobación del **INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE MOVILIDAD ESTUDIANTEL INTERNA Y EXTERNA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA**, fue conocido, discutido y aprobado por los miembros del H. Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica en sesión extraordinaria VIII del 08 de febrero de 2024.

Dado y firmado en la ciudad de Puyo, Cantón y Provincia de Pastaza, a los trece (13) días del mes de febrero del dos mil veinte y cuatro (2024).



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS EDMUNDO
MANOSALVAS SANCHEZ**

Ab. Carlos Edmundo Manosalvas Sánchez
SECRETARIO GENERAL UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA
SECRETARIO CONSEJO UNIVERSITARIO



NOMBRE DEL DOCUMENTO: SOLICITUD PARA TRÁMITE DE HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS DE GRADO.	FORMATO: 01 CÓDIGO:
PROCEDIMIENTO: RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS POR ANALISIS COMPARATIVO DE CONTENIDOS	Página 1 de 3

Puyo, xx de xxx del 20XX

..... (Título académico)
..... (nombres y apellidos)
Decano/a Facultad/Sede de... (nombre de la Facultad/Sede)
Universidad Estatal Amazónica.
Ciudad. -

De mi consideración:

Acogiéndome al literal a) del Art. 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior y a lo dispuesto en los artículos: 96, 97, 99 literal a, y 100 del Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior, considerando que: (motivar la razón de la solicitud).

Yo, **APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE**, con documentos de identificación N.º, con la finalidad de poder **iniciar/continuar** mis estudios en la carrera ...(**nombre de la carrera de destino**), solicito ...(**la movilidad-homologación**) o la (**homologación**) o el (**reconocimiento por trayectoria profesional**) de la/s asignatura/s que cursé en la carrera de(**nombre de la carrera de origen**) de la ...(**nombre de la facultad/sede, extensión/otra**) de la ... (**nombre de la Universidad/Escuela Politécnica/Instituto de origen**), las mismas que se encuentran detalladas a continuación:

Asignaturas	Tipo de homologación
(Nombre de la asignatura)	(Comparación de Contenidos) o (Validación de Conocimientos) o (Reconocimiento)
(Nombre de la asignatura)	(Comparación de Contenidos) o (Validación de Conocimientos) o (Reconocimiento)
(Nombre de la asignatura)	(Comparación de Contenidos) o (Validación de Conocimientos) o (Reconocimiento)
....	

Además, declaro que antes, durante o después de esta solicitud no realizaré ninguna otra solicitud en otra IES del Ecuador o del resto del Mundo.

El tipo de solicitud que hago es de:

Tipo de proceso	Selección
Cambio de carrera interno en la UEA	
Cambio externo carrera y/o de otra IES de Ecuador	
IES del Mundo cambio externo carrera y/o de otra IES del Mundo	



UEA

UNIVERSIDAD
ESTATAL AMAZÓNICA

Los siguientes datos personales son proporcionados para la comunicación y tramites que se deriven de la solicitud.

Dirección de residencia	
Correo electrónico personal	
Número de Teléfono	

Para lo cual adjunto la documentación pertinente que sustenta mi requerimiento.

Atentamente,

(FIRMA)

.....

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE



UEA

UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA

Los requisitos que se solicitan y deben ser entregados por los estudiantes se describen en el artículo 3 del INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNA Y EXTERNA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA

El funcionario que recibe la información indicará en la columna **Entregado** si el documento cumple con los requisitos con la palabra **SI**.

REQUISITOS PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS		Entregado
a)	Solicitud al Decano de la Facultad donde se encuentra la carrera destino de la movilidad, correspondiente para el trámite de homologación de estudios, presentado en los meses de enero y julio de cada año, para que se realice el informe de correspondencia y se pueda asignar cupo en el semestre subsiguiente (Formato1).	
b)	Copia a color del documento de identidad y papeleta de votación.	
c)	Copia del Título de bachiller y Acta de Grado, debidamente refrendado.	
d)	Impresión del “Comprobante de Asignación de cupo” otorgado por el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA, que indica el puntaje obtenido en la aplicación del Examen Nacional para la Educación Superior (ENES).	
e)	Copia del Certificado otorgado por la IES, donde consta la Aprobación, y/o exoneración del Curso de Nivelación por Carrera.	
f)	Certificado de inicio de estudios conferido por la IES, en el caso de la UEA corresponde la certificación de Secretaría Académica.	
g)	Certificado de la IES de procedencia de no haber reprobado dos cursos o semestres consecutivos y que por lo tanto no está optando por tercera matrícula.	
h)	Certificado de la IES de procedencia de no haber incurrido en ninguna falta disciplinaria.	
i)	Certificación de la IES de procedencia donde conste la información sobre la matrícula en otras carreras en otras IES anteriores. Este documento es con fines de realizar el análisis de la gratuidad.	
j)	Original del récord académico (certificado), debidamente legalizado, donde conste la carrera de procedencia, con las asignaturas aprobadas y reprobadas, calificaciones obtenidas, número de créditos, horas y el sistema de evaluación con la escala de calificación.	
k)	Plan de estudios, plan analítico, sílabo, micro currículo o programa de cada asignatura aprobada, certificada por la universidad de origen, con indicación de la carga horaria, créditos, temas y subtemas.	
l)	Incluir toda aquella documentación que permita evidenciar la clasificación en algunos los grupos de inclusión definidos por el SENESCYT en los procesos de otorgación de cupos para las IES o consultar a las bases de datos del SENESCYT donde reposa este tipo de información.	
Nombre de quien recibe: (Responsable de Ventanilla Única)		Firma: (Responsable de Ventanilla Única)
		Fecha: