



**REGLAMENTO DE BECAS DE
PROGRAMAS DE MOVILIDAD
ACADÉMICA PARA EL
PERSONAL ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL**

2021

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Considerando:

- Que, en el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional”.*
- Que, en el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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”.*
- Que, en el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.”*
- Que, en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior indica: *“El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia. Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos*

y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley”.

- Que, en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone: “[...] c) *Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos, que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género ni de ningún otro tipo; (...) h) Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica. [...]”.*
- Que, en el artículo 10 de la ley Orgánica de Educación Superior prevé: *“Articulación del Sistema. - La educación superior integra el proceso permanente de educación a lo largo de la vida. El Sistema de Educación Superior se articulará con la formación inicial, básica, bachillerato y la educación no formal”.*
- Que, en el artículo 13 de la ley Orgánica de Educación Superior determina: *“Funciones del Sistema de Educación Superior.- Son funciones del Sistema de Educación Superior: (...) i) Incrementar y diversificar las oportunidades de actualización y perfeccionamiento profesional para los actores del sistema [...]”.*
- Que, en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, indica: *“El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnica mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas (...)”.*
- Que, en el artículo 28 de la Ley Orgánica de Educación Superior, prevé: *“Fuentes complementarias de ingresos y exoneraciones tributarias.- Las instituciones de educación superior podrán crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas, en formar doctorados, en programas de posgrado, inversión en infraestructura, promoción y difusión cultural, entre otros, en los términos establecidos en la normativa pertinente [...]”.*

Que, en el artículo 78 de la Ley Orgánica de Educación Superior, indica: *"Definición de becas, créditos educativos y ayudas económicas.- Para efectos de esta Ley, se entiende por: a) 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, 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. El órgano rector de la política pública de educación superior, a través del reglamento correspondiente, establecerá los mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de los programas o proyectos de becas. Estos lineamientos serán de obligatorio cumplimiento cuando se empleen recursos públicos en su financiación. Sin perjuicio de lo establecido en la ley, las instituciones de educación superior, sobre la base de su autonomía responsable, podrán establecer sus propios mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de sus programas o proyectos de becas. La administración pública no estará obligada a solicitar garantías a las o los becarios. En el caso que se considere necesario garantizar el uso de los recursos públicos las garantías solicitadas no pueden constituir una barrera para que la o el beneficiario acceda a la beca [...]"*.

Que, el artículo 79 de la Ley Orgánica de Educación Superior, indica: *"Del fortalecimiento al talento humano.- El Estado a través de las entidades competentes fomentará el otorgamiento de crédito educativo y becas en favor de los estudiantes, docentes e investigadores del sistema de educación superior. El órgano rector de la política de fortalecimiento del talento humano coordinará con el sistema financiero el otorgamiento de créditos educativos en condiciones favorables para los estudiantes de todos los niveles de la educación superior"*.

Que, en el artículo 138 de la Ley Orgánica de Educación Superior, indica: *"Fomento de las relaciones interinstitucionales entre las instituciones de educación superior.- Las instituciones del Sistema de Educación Superior fomentarán las relaciones interinstitucionales entre universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigadores, y la relación en el desarrollo de sus*

actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad. El Consejo de Educación Superior coordinará acciones con el organismo rector de la política educativa nacional para definir las áreas que deberán robustecerse en el bachillerato, como requisito para ingresar a un centro de educación superior”.

Que, en el Art. 156 de la Ley Orgánica de Educación Superior prevé: *“Capacitación y perfeccionamiento permanente de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras.- En el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior se garantizará para las universidades públicas su capacitación y perfeccionamiento permanentes. En los presupuestos de las instituciones del sistema de educación superior constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático”.*

Que, en el Art. 28 de la Ley Orgánica de Servicio Público indica: *“Licencias sin remuneración.- Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos, en los siguientes casos: a) Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, la Jefa o el Jefe de una oficina, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario; y, con aprobación de la autoridad nominadora respectiva o su delegada o delegado, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano; b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, por el periodo que dure el programa académico, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja”.*

Que, en el Art. 30 de la Ley Orgánica de Servicio Público prevé: *“De las comisiones de servicio con remuneración.- (...) Para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que benefician a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja. Dicho beneficio también podrá ser concedido para la realización de estudios regulares de posgrados por el período que dure dicho programa de estudios...”.*

Que, en el Art. 91 del Reglamento de Carrera y Escalafón de la Educación Superior, señala: *“De la capacitación y actualización docente.- Las IES, diseñarán y ejecutarán programas y actividades de capacitación y actualización de sus docentes titulares y ocasionales, sea individualmente o en asociación o convenio con otra u otras IES. El CEAACES, en sus modelos de evaluación y acreditación, establecerá los parámetros que deben considerar estos programas y actividades (...).”*

Que, en el Art. 92 del Reglamento de Carrera y Escalafón de la Educación Superior, determina: *“Facilidades para el perfeccionamiento académico.- El personal académico titular auxiliar y agregado de las universidades y escuelas politécnicas públicas tendrá derecho para la realización de estudios de doctorado (PhD.) a la obtención de una licencia, sin remuneración o con remuneración total o parcial, por el periodo oficial de duración de los estudios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria (...).”*

Que, en el Art. 93 del Reglamento de Carrera y Escalafón de la Educación Superior, dispone: *“De la movilidad.- A fin de garantizar la movilidad del personal académico, las instituciones de educación superior públicas podrán conceder licencias o comisiones de servicio, así como realizar traspasos de puestos y suscribir convenios con otras instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras. El tiempo de servicio en la institución distinta a la de origen será valorado a efectos de la promoción.*

La institución de educación superior en ejercicio de su autonomía responsable definirá el órgano que concederá las licencias, comisiones de servicios y traspasos de puestos (...).”

Que, en el Art. 95 del Reglamento de Carrera y Escalafón de la Educación Superior, establece: *“Licencias y comisiones de servicio.- Se concederá licencia o comisión de servicios al personal académico titular de las instituciones de educación superior públicas en los casos y con las condiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público. Se exceptúan como requisitos para su otorgamiento la exigencia del tiempo mínimo de servicio en la institución, así como la del tiempo máximo de duración de la licencia.*

Además de los casos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público, las universidades y escuelas politécnicas públicas concederán comisión de servicios o licencia, sin remuneración o con remuneración total o parcial, al personal académico titular para:

1. La realización de posdoctorados y capacitación profesional;
2. La realización de estudios de doctorado (PhD o su equivalente) de acuerdo con el artículo 91 de este Reglamento;
3. La realización de actividades de docencia o investigación en instituciones de educación superior o de investigación científica, nacionales o extranjeras, hasta por el plazo máximo de dos años; y,
4. La participación en procesos de evaluación y acreditación de la calidad de la educación superior, por un periodo máximo de seis meses (...).

Que, en el artículo 3 del Reglamento de Régimen Académico señala: “Los objetivos del presente Reglamento son: a) Garantizar una formación de calidad, excelencia y pertinencia, de acuerdo con las necesidades de la sociedad; asegurando el cumplimiento de los principios y derechos consagrados en la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y demás normativa aplicable; b) Articular y fortalecer la investigación; la formación académica y profesional; y la vinculación con la sociedad, en un marco de calidad, innovación y sostenibilidad que propenda al mejoramiento continuo; c) Promover la diversidad, integralidad, permeabilidad y flexibilidad de los planes curriculares, garantizando la libertad de pensamiento y la centralidad del estudiante en el proceso educativo; d) Favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores y estudiantes; así como la internacionalización de la formación; y, e) Contribuir a la construcción de una cultura ecológica de conciencia para la conservación, mejoramiento y protección del medio ambiente; y, el uso racional de los recursos naturales”.

En ejercicio de las atribuciones y facultades establecidas en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, resuelve expedir el:

REGLAMENTO DE BECAS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y GLOSARIO

Art. 1.- Objeto: El presente reglamento, tiene por objeto establecer las normas y el procedimiento que regulan el otorgamiento de becas de programa de movilidad académica para el personal académico titular y ocasional de la Universidad de Guayaquil.

Art. 2.- Ámbito: Las disposiciones de este reglamento serán de aplicación obligatoria para el personal académico titular y ocasional, de la Universidad de Guayaquil que soliciten una beca de programa de movilidad académica.

Art. 3.- Principios: El presente reglamento se sustenta en los principios de excelencia académica individual e institucional, transparencia, igualdad de oportunidades, equidad, idoneidad, pertinencia, responsabilidad, eficiencia, integralidad y calidad.

Art. 4.- Objetivos: El presente reglamento tendrá por objetivo:

1. Potenciar la dimensión internacional de las funciones sustantivas de formación, investigación y gestión social del conocimiento desde el perfeccionamiento del personal académico de la Universidad de Guayaquil.
2. Propiciar la difusión de resultados académicos y científicos gestionados por el personal académico de la Universidad de Guayaquil mediante la participación en eventos académicos y científicos, a nivel internacional.
3. Facilitar el cumplimiento del Plan Estratégico, Programación Anual de Planificación (PAP) y estándares para la evaluación y acreditación institucional y de carreras.
4. Fortalecer la investigación como herramienta para la excelencia académica, apoyando procesos de generación e intercambio de conocimiento.
5. Proveer apoyo institucional a los procesos de internacionalización de la Universidad de Guayaquil.
6. Propiciar la participación del personal académico de la Universidad de Guayaquil en redes académicas nacionales e internacionales.
7. Generar vínculos con aliados estratégicos internacionales para el desarrollo de proyectos y planes de interés institucional.

Art. 5.- Glosario: Para una correcta aplicación del presente código se definen los siguientes términos:

- **Adjudicatario:** El docente que ha superado los procesos de postulación, evaluación y adjudicación, para ser beneficiario de una beca para movilidad académica otorgada por la Universidad de Guayaquil.
- **Beca:** La beca es una subvención total o parcial otorgada por la Universidad de Guayaquil al personal académico titular y ocasional, para que participen en programas de movilidad académica.
- **Becario:** Es la persona adjudicataria de una beca que ha suscrito el convenio de beca correspondiente.

- **Convenio de Beca:** Es el instrumento legal mediante el cual se establecen las obligaciones contractuales que adquieren las partes en relación con la beca por concepto de movilidad académica otorgada.
- **Garante o responsable solidario:** Persona natural que contrae la misma obligación del beneficiario en caso de que éste incumpla sus obligaciones contractuales.
- **Institución receptora:** Son instituciones de educación superior, centros de investigaciones nacionales o internacionales, u otras instituciones académicas donde el becario de la Universidad de Guayaquil realiza la movilidad académica.
- **Movilidad académica presencial:** Es el desplazamiento y circulación del personal académico entre las distintas instituciones de educación superior, centros de investigación nacional e internacional, u otras instituciones académicas, con el fin de fortalecer de manera integral su formación profesional.
- **Movilidad académica virtual:** Consiste en la utilización de la tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) para crear una colaboración transfronteriza que mejore la comprensión intercultural y el intercambio de conocimientos. Estas actividades pueden llevarse a cabo en un entorno completamente sustentado sobre las TIC y/o como complemento de la movilidad física.
- **Pagaré:** Es un papel de obligación por una cantidad que ha de pagarse a tiempo determinado.
- **Postulante:** Es la persona que se somete al proceso de postulación para el otorgamiento de una beca para movilidad académica, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.
- **SIUG:** Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil.
- **Días término:** Sólo se consideran los días hábiles.
- **Días plazo:** Se cuentan todos los días de corrido.

CAPÍTULO II

DE LAS BECAS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 6.- De los tipos de programas de movilidad académica: La Universidad de Guayaquil otorgará becas al personal académico cuando participen en alguno de los siguientes programas de movilidad académica:

- a. **Participación en pasantías o estancias cortas para realizar actividades académicas, tecnológicas y de investigación:** Comprende la participación en periodos de corta duración en otras instituciones de educación superior, centros de investigación, tecnológicos o de transferencia de conocimiento, con el fin de desarrollar tareas específicas

de un proyecto aprobado que se articule con la labor de un equipo de investigación formalmente establecido y con la supervisión de un tutor experto en el área de conocimiento de la institución receptora.

Se priorizarán a los profesores que se encuentren en una fase de creación de nuevas redes de colaboración y producción científica.

La duración de las pasantías o estancias no podrán exceder los tres (3) meses para los profesores titulares y quince (15) días para los profesores ocasionales.

- b. **Participación en eventos académicos o científicos:** Comprende la participación del personal académico como ponentes o disertantes (expositor), como representante de la Universidad de Guayaquil en:

Eventos presenciales: Comprende la participación en congresos, convenciones, redes académicas, simposios, foros, jornadas científicas o similares de carácter presencial.

La duración de la estancia en el evento no deberá ser superior a cinco (5) días laborables.

Eventos virtuales: Comprende la participación en congresos, convenciones, redes académicas, simposios, foros, jornadas científicas o similares de carácter virtual.

La postulación para la participación en eventos académicos o científicos podrá ser realizada por profesores titulares y ocasionales.

La beca por concepto de movilidad académica presencial será otorgada a uno de los autores, aunque sean varios los autores de la ponencia. Si un grupo de docentes de la Universidad presentan ponencias de autoría compartida, la beca por concepto de movilidad se otorgará solo a uno de ellos.

La beca por concepto de movilidad académica virtual será otorgada a uno de los autores, aunque sean varios los autores de la ponencia. Los autores de varias ponencias tendrán la opción de solicitar la inscripción por una de esas ponencias sin importar que sean ponencias de autoría compartida. Sólo se otorgará la beca para pagar la inscripción de un autor por cada ponencia.

Las becas por concepto de movilidad académica también podrán ser destinadas para la presentación de los resultados de un artículo que haya

sido publicado o aceptado en los últimos seis (6) meses, previo al evento, en una revista de alto impacto indizada en bases tales como SCOPUS y/o Web of Science, para lo cual deberá presentar la evidencia respectiva.

- c. **Participación en capacitaciones o cursos cortos:** Comprende la participación en capacitaciones o cursos cortos de carácter académico o científico, auspiciados por gobiernos, agencias de cooperación, universidades internacionales, instituciones y organizaciones de alta relevancia.

Los cursos deben cumplir con al menos uno de los siguientes criterios:

- Los cursos deben aportar conocimientos relevantes al programa académico de las Carreras (grado o Posgrado) de la Facultad o de las líneas de Investigación de la Facultad o Universidad. Para este efecto el Consejo de Facultad deberá justificar y evidenciar que dicho curso es de extrema importancia y que sus docentes no cuentan actualmente con este tipo de conocimientos.
- Los cursos aportarán directamente al desarrollo de un proyecto FCI aprobado o proyecto externo que esté institucionalizado. Este curso debe estar incluido o mencionado en el Proyecto presentado.
- Los cursos cuentan con requisitos de selección o presentación de aval otorgado por la UG y ofertan becas parciales.

La duración de este programa cuando el curso sea en modalidad presencial no podrá exceder de un (1) mes para profesores titulares y no más de quince (15) días para los ocasionales. Cualquier excepcionalidad deberá estar debidamente respaldada y deberá contar con la aprobación de las autoridades competentes.

Cuando el curso sea en modalidad virtual el docente tanto titular como ocasional coordinará que el mismo no afecte sus actividades regulares. Para esta modalidad el curso no podrá exceder más allá de 1 mes. Casos excepcionales se podrán revisar con los respectivos soportes y justificativos.

- d. **Otros programas de relevancia institucional:** Comprende la participación en programas de movilidad académica distintos a los definidos en este reglamento, será de carácter excepcional y para su consideración por parte de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico, y deberá ser debidamente motivada su pertinencia,

relevancia y aporte institucional con los soportes documentales que su especificidad demande.

La duración de este programa no podrá exceder de un (1) mes para profesores titulares. Para profesores ocasionales este programa no podrá exceder de quince (15) días. En casos excepcionales cuando exista un criterio académico relevante debidamente sustentado, este programa podrá tener una duración hasta tres (3) meses.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS BECAS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 7.- De la solicitud: La solicitud de la beca por concepto de movilidad académica será presentada de forma física o digital por el postulante al Decano y al Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad. El Gestor General revisará la documentación presentada por el postulante verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

En caso de que el postulante cumpla con los requisitos, el Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad, elaborará un informe de validación del cumplimiento de los requisitos requeridos para solicitar beca para movilidad académica y lo remitirá al Decano de la Facultad. Este informe incluirá toda la documentación de soporte que evidencie el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, recomendando la presentación de la carpeta de postulación ante el Consejo de Facultad.

En caso de que el postulante no cumpla con los requisitos, el Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad devolverá la documentación al postulante con las observaciones para que proceda con las subsanaciones de ser el caso.

El Decano de la Facultad convocará a Consejo de Facultad para revisar y analizar la solicitud presentada, en un término no mayor a diez (10) días de haber receptado el informe por parte del Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica.

En caso de que el Consejo de Facultad resuelva a favor del postulante, emitirá un informe favorable en el cual se evidencie la pertinencia, relevancia y aporte institucional que representa la participación del postulante en el programa de movilidad académica al que aplica y por el cual solicita la beca.

El Decano/a de la Facultad deberá remitir, mediante memorando, la autorización para la participación del postulante en el programa de movilidad académica y recomendación de financiamiento institucional, anexando el informe favorable del Consejo de Facultad y la documentación presentada por el postulante, a la Coordinación de Internacionalización y Movilidad Académica del Decanato de Investigación, Posgrado e Internacionalización, en un término no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de inicio del programa de movilidad.

La Jefatura de Movilidad Académica, será la encargada de revisar que la documentación del postulante cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento. En caso de evidenciar errores en la solicitud y documentación presentada, se remitirán, mediante memorando, las observaciones al Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad requirente, para que estas sean subsanadas en un plazo no mayor a cinco (5) días. De no ser así, la documentación será devuelta al Decano de la Unidad Académica requirente, quien podrá realizar la solicitud nuevamente cuando cuente con toda la documentación de forma correcta dentro de los plazos establecidos.

Cuando la documentación del postulante no cuente con los requisitos establecidos en la presente norma, será devuelta mediante memorando al Decano de la Unidad Académica, quien podrá realizar la solicitud nuevamente, una vez que se cuenten con los requisitos necesarios, y se encuentre dentro los plazos establecidos.

En el caso de que el postulante haya sido desvinculado de la Institución por cualquier circunstancia (despido, jubilación, muerte, etc.) la Facultad deberá informar inmediatamente a la Coordinación de Internacionalización y Movilidad Académica para realizar las acciones pertinentes.

Art. 8.- De los requisitos generales para postular a las becas: Para postular a una beca para uno de los programas de movilidad académica, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar la solicitud de beca por concepto de movilidad académica en el formato establecido por la Jefatura de Movilidad Académica.
2. Presentar copia de la acción de personal con cargo de nombramiento para los profesores titulares, o el certificado laboral emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) de la Universidad de Guayaquil de los profesores ocasionales. En el caso de los profesores ocasionales podrán iniciar su trámite con la copia del contrato de servicios ocasionales, hasta que la UATH emita el certificado correspondiente.

3. Presentar el certificado de no tener una sanción disciplinaria vigente, emitido por la Secretaría General de la Universidad de Guayaquil.
4. Cuando se trate de profesores beneficiarios de:

Becas Institucionales: La Jefatura de Movilidad Académica verificará el tipo de beca otorgada y su monto según el contrato vigente, a fin de poder resolver sobre la adjudicación de la beca por concepto de movilidad académica, evitando el doble financiamiento por los mismos rubros.

Becas Externas: La Jefatura de Cooperación y Gestión de Recursos Externos deberá certificar el tipo de beca otorgada y su monto, a fin de poder resolver sobre la adjudicación de la beca por concepto de movilidad académica, evitando el doble financiamiento por los mismos rubros.

El personal académico que haya obtenido una beca con financiamiento institucional o externo, que no incluya alguno de los rubros de cobertura para movilidad académica, podrá ser beneficiario de una beca para movilidad académica sobre los rubros no incluidos en la beca, para realizar actividades académicas, tecnológicas y de investigación.

En el caso de que posterior a la adjudicación obtenga una beca institucional o externa, gestionada o de conocimiento del área de Internacionalización y Movilidad Académica de la Universidad de Guayaquil, que contemple los mismos rubros adjudicados, el docente deberá renunciar a cualquiera de las becas, para evitar de esta manera el doble financiamiento.

5. Presentar la hoja de vida en formato institucional, anexando:
 - Registro de títulos de la SENESCYT.
 - Copia de cédula de identidad.
 - Copia de certificado de votación actualizado.
 - Copia de certificado bancario actualizado.
6. Presentar la distribución de la jornada académica del ciclo al que postula, descargada del SIUG y debidamente firmado por la autoridad competente.
7. Presentar la planificación de reemplazo o recuperación de horas, aprobada por el Director de Carrera y el Subdecano de la Facultad, en el que deberá constar el/los docente/s que reemplazará/n las actividades del postulante o la recuperación de horas por parte del postulante de todas sus actividades que compensen las horas de clases no dictadas por el tiempo que dure el programa de movilidad académica. La planificación deberá realizarse sin cruces de horarios entre los paralelos del postulante y de los docentes reemplazantes.

En caso de que el programa de movilidad académica no interfiera con las actividades del postulante, se deberá presentar un certificado que valide esa información, suscrito por el Subdecano de la Unidad requirente.

Art. 9.- De los requisitos específicos para aplicar a las becas: Para postular a una beca para uno de los programas de movilidad académica, el postulante deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos, de acuerdo con el tipo de programa de movilidad académica al que aplica, que son:

a. Participación en pasantías o estancias cortas para realizar actividades académicas, tecnológicas y de investigación:

- Carta de invitación de la institución receptora que indique:
 - Tema de la pasantía o estancia de la cual formará parte el docente.
 - El análisis de la correspondencia entre la línea de investigación de la institución de origen y la de destino respecto al tema de la pasantía o estancia.
 - El plan de actividades de la pasantía o estancia.
 - Los resultados de las actividades académicas, tecnológicas y de investigación esperados.
- Certificación de la institución receptora en el que se indique que:
 - El equipo de investigación/miembros se encuentran formalmente establecidos en el área del conocimiento.
 - Participación de un tutor experto en el área del conocimiento. Adjuntar una síntesis curricular.
- Resolución de aprobación de un proyecto por la Universidad de Guayaquil u otra Institución de Educación Superior, centro académico, de investigación, tecnológico o de transferencia de conocimiento vinculado al tema de la pasantía o estancia.

Cuando se trate de profesores que participen en un proyecto aprobado en la Universidad de Guayaquil con financiamiento, será la Coordinación competente la encargada de certificar que dicho proyecto no incluye alguno de los rubros de cobertura para movilidad académica, a fin de poder resolver sobre la adjudicación de la beca por concepto de movilidad académica, evitando el doble financiamiento.

b. Participación en eventos académicos o científicos:

- Carta o correo de aceptación de participación en evento académico, por parte de la institución organizadora del evento.

- Artículo a texto completo con filiación institucional de la Universidad de Guayaquil.
- Evidencia del estándar de la publicación:
 - Publicación del artículo a texto completo en memorias del evento o similares con al menos ISBN o en revistas que se encuentren indizadas en bases de datos reconocidas por el CACES. ó
 - Presentar artículo científico que haya sido publicado o aceptado para publicación en una revista de alto impacto indizada en bases de datos tales como SCOPUS y/o Web of Science, dentro de los últimos seis (6) meses previos al evento.
- Información general sobre el evento que incluya: datos sobre su número de edición, redes académicas relacionadas, proceso de arbitraje, institución organizadora y conferencistas principales, según corresponda.
- Resolución de aprobación de un proyecto de la Universidad de Guayaquil u otra Institución de Educación Superior, centro académico, de investigación, tecnológico o de transferencia de conocimiento vinculado al tema de la ponencia.

Cuando se trate de profesores que participen en un proyecto aprobado por la Universidad de Guayaquil, con financiamiento, será la Coordinación competente la encargada de certificar que dicho proyecto no incluye alguno de los rubros de cobertura para movilidad académica, a fin de poder resolver sobre la adjudicación de la beca por concepto de movilidad académica, evitando el doble financiamiento.

Aplica para la participación en eventos académicos o científicos presenciales y virtuales.

c. Participación en capacitaciones o cursos cortos:

- Convocatoria de la capacitación o curso.
- Carta de aceptación por parte de la institución organizadora, de ser el caso deberá indicar que ha sido beneficiario de una beca.
- Programa de la institución organizadora que indique:
 - Plan de actividades
 - Cantidad de horas o créditos.
 - Objetivos o competencias que va a desarrollar.
 - Contenidos, metodología, sistema de evaluación.
 - Participación del/los formadores en el área del conocimiento.
 Adjuntar una síntesis curricular.

d. **Otros programas de relevancia institucional:**

Presentar todos los soportes documentales necesarios que evidencien la especificidad del programa de movilidad académica al que aplica y de la actividad académica a realizar para análisis de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico. En estos casos se deberá verificar el aporte institucional, como por ejemplo:

- Aporte a indicadores de acreditación nacional o internacional
- Oportunidad de obtención de fondos externos
- Generación de redes estratégicas de cooperación.

Art. 10.- Del informe favorable del Consejo de Facultad: Para la elaboración del informe del Consejo de Facultad, se considerará la evaluación de los parámetros de los criterios de Pertinencia, Relevancia y Aporte institucional, considerando la especificidad del programa de movilidad académica al que aplica el postulante.

Los parámetros para la evaluación de los criterios de Pertinencia, Relevancia y Aporte institucional, serán los aprobados por la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN DE BECAS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA PARA EL PERSONAL ACADÉMICO

Art. 11.- De la conformación de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico: La Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico es el cuerpo colegiado resolutorio para la adjudicación de becas por concepto de movilidad académica al personal académico de la Universidad de Guayaquil.

La Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico estará integrada por:

- a. El Decano de Investigación, Posgrado e Internacionalización o su delegado; quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.
- b. El Coordinador/a de Internacionalización y Movilidad Académica o su delegado.
- c. El Coordinador de Investigación y Gestión del Conocimiento o su delegado
- d. El Coordinador de Gestión del Personal Académico o su delegado.
- e. Directo/a Financiero o su delegado.

- f. Procurador/a Síndico/a, o su delegado.
- g. Director/a de Talento Humano; o Jefe/a de Asuntos Legales, o su delegado.

Los miembros establecidos en los literales a), b), c) y d) tendrán voz y voto mientras que los miembros considerados en los literales e) f) y g) conformarán la Comisión en calidad de asesores, con voz, pero sin voto.

Como Secretario de la Comisión será delegado un funcionario de la Jefatura de Movilidad Académica, quien actuará como fedatario, con voz y sin voto. Los miembros con voz y voto no podrán realizar delegaciones permanentes y las delegaciones deberán ser remitidas por un medio institucional oficial antes de la fecha de la Comisión.

A las sesiones de la Comisión, podrán asistir en calidad de invitados aquellas personas que la Comisión considere necesarias, solo con voz y durante el punto específico que les corresponda.

Art. 12.- De las atribuciones de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico: La Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Analizar y resolver acerca de las solicitudes presentadas para movilidad académica por el personal académico de la Universidad de Guayaquil.
- b. Resolver y adjudicar las becas de los programas de movilidad académica del personal académico basada en los criterios de pertinencia, relevancia y aporte institucional, siguiendo una "Matriz de valoración académica y científica" elaborada para el efecto por la Jefatura de Movilidad Académica.
- c. Aprobar la "Matriz de valoración académica y científica", que contiene los parámetros Pertinencia, Relevancia y Aporte institucional de los programas de movilidad académica del personal académico, la cual será propuesta por la Jefatura de Movilidad Académica.
- d. Conocer sobre la liquidación de gastos de las becas por concepto de movilidad académica de los becarios.
- e. Conocer el informe sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Convenio de beca.
- f. Analizar y resolver los casos de suspensión e incumplimiento de las obligaciones por parte de los becarios.
- g. Conocer sobre los casos de desistimiento y renunciaciones de las becas adjudicadas por concepto de movilidad académica.
- h. Gestionar y proponer estrategias de crecimiento y fortalecimiento de la movilidad académica del personal académico.

- i. Analizar y resolver los casos de cualquier controversia surgida en el marco de sus atribuciones.
- j. Las demás atribuciones que le asignen el Consejo Superior Universitario, el presente reglamento y demás instrumentos normativos.

Art. 13.- De la periodicidad y quórum de instalación de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico: La Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico se reunirá de forma ordinaria recurrentemente dependiendo de las solicitudes presentadas ante la Coordinación de Internacionalización, previa convocatoria oficial de su Presidente, la cual será enviada con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para lo cual se remitirán de forma digital la documentación a tratar en la sesión. Se instalará con al menos tres de los miembros con voto. De no concurrir el presidente de la Comisión o su delegado, esta no podrá conformarse.

La comisión se podrá reunir de manera extraordinaria para analizar y resolver temas que por su importancia y urgencia lo requieran, en cuyo caso la convocatoria deberá hacerse por lo menos con 24 horas de anticipación.

Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos. En el caso de empate el presidente tendrá voto dirimente.

Art. 14.- De las atribuciones del Secretario de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico: Las atribuciones del Secretario de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico, son las siguientes:

- a. Redactar, elaborar y suscribir las actas de las sesiones de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica.
- b. Proporcionar a los miembros de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica el Orden del día, así como los documentos de soporte referentes a los casos y temas que se vayan a tratar en la sesión convocada.
- c. Certificar los documentos emitidos por la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica.
- d. Custodiar y conservar de forma física y digital los documentos de soporte del trabajo de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica (Carpetas de postulaciones, Convocatorias, Audios de las sesiones, Actas, Notificaciones, Convenios, Oficios, Informes y similares).
- e. Notificar las resoluciones de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica al Decano de la Unidad requirente, al Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad, postulantes y áreas participantes, de ser el caso, para asegurar la

continuidad del procedimiento de otorgamiento de beca para movilidad académica.

CAPÍTULO V

DE LOS RUBROS DE COBERTURA DE LAS BECAS DE PROGRAMAS DEMOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 15.- De los rubros de cobertura: Para movilidad académica del personal académico se considerarán los siguientes rubros de cobertura:

RUBRO	DESCRIPCIÓN
Costo de inscripción	El costo de inscripción / colegiatura deberá estar justificado con la factura, recibo o documento equivalente, original de pago de la matrícula del programa de movilidad solicitado, emitido por la institución de acogida a nombre del Becario.
Transporte (pasaje aéreo, terrestre, marítimo)	El costo del pasaje aéreo en clase económica, incluido las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley. Este rubro no cubre ningún tipo de penalidad, ni escalas que sobrepasen las 24 horas. Tampoco cubre gastos de trámite de visa o envío de documentación. El costo del pasaje aéreo, terrestre o marítimo deberá ser documentado.
Alimentación y hospedaje dentro del país	La cobertura por alimentación y hospedaje, dentro del país deberá ser calculada conforme a los valores establecidos en la "Norma técnica para el pago de viáticos, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros de las instituciones del Estado" y sus reformas.
Alimentación y hospedaje fuera del país	La cobertura por alimentación y hospedaje, fuera del país, deberá ser calculada conforme a los valores establecidos en el "Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos" y sus reformas.

Para la participación en programas de movilidad académica virtual, se considerará únicamente el rubro de inscripción.

Art. 16.- Del sistema de incentivos: La asignación de los rubros de becas de programas de movilidad académica para el personal académico se basará en el siguiente sistema de incentivos, que otorgará diferentes tipos de becas de programas de movilidad académica, considerando los criterios de pertinencia, relevancia y aporte institucional:

- **Becas totales por concepto de movilidad académica:**
La Comisión podrá otorgar la beca total, cuando el puntaje obtenido por el postulante en la matriz de evaluación académica y científica sea mayor o igual a 8 puntos.
- **Becas parciales por concepto de movilidad académica:**
La Comisión podrá otorgar una beca parcial, dependiendo del puntaje obtenido en la matriz de evaluación académica y científica.

CAPÍTULO VI

DE LOS VALORES DE LAS BECAS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 17.- De los valores de cobertura: Los montos máximos de las becas de programas de movilidad académica para el personal académico serán los determinados en este reglamento, no pudiendo superar las siguientes cifras, según lo determina la siguiente relación entre localización geográfica y Remuneración Básica Mínima Unificada (RBMU):

- Dentro del país: hasta 1.6 RBMU.
- América Latina: hasta 5.35 RBMU.
- Estados Unidos de Norteamérica y Canadá: hasta 8.00 RBMU.
- Europa, Asia, África, Oceanía y Antártida: hasta 13.35 RBMU.

Para la participación en programas de movilidad académica virtual sólo se otorgará el rubro de inscripción, el cual corresponderá al valor publicado en la convocatoria del programa de movilidad académica.

CAPÍTULO VII

DEL CONVENIO DE BECAS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 18.- Del Convenio de Beca: El Convenio de Beca de Programas de Movilidad Académica será elaborado por la Jefatura de Movilidad Académica, en base a los formatos elaborados por Procuraduría Síndica, y deberá incluir los documentos habilitantes.

Una vez que los convenios de becas hayan sido elaborados, estos serán revisados por Procuraduría Síndica y en el caso de estar correctos acorde al formato previamente aprobado, los mismos serán sumillados por el Procurador Síndico de la Universidad de Guayaquil.

Los convenios de becas debidamente sumillados por el Procurador Síndico, deberán ser devueltos al área de internacionalización y movilidad académica.

Art. 19.- De los garantes o responsables solidarios de la beca: El becario deberá tener el respaldo de un garante, de preferencia otro docente de la Universidad de Guayaquil que tenga titularidad.

Art. 20.- Del pagaré: Al momento de suscribir el Convenio de beca, el becario y su garante suscribirán un pagaré, por el monto total del valor a recibir, documento que será devuelto una vez que la Comisión emita la Resolución de dar por conocido el cumplimiento de las obligaciones del becario.

Art. 21.- Del contenido del convenio: La persona adjudicataria o su apoderada, deberá suscribir el convenio de beca con la Universidad de Guayaquil, en el cual se establecerán las obligaciones de las partes.

El convenio de beca deberá contener de manera clara y precisa al menos, lo siguiente:

- a. Objeto y naturaleza del convenio;
- b. Definición del programa que será financiado;
- c. Obligaciones de las partes;
- d. Monto total de la beca;
- e. Plazo del convenio;
- f. Documentos Habilitantes; y,
- g. Demás aspectos de la normativa vigente.

Art. 22.- De la suscripción del convenio de beca: El personal académico a quien se le ha adjudicado la beca deberá suscribir el convenio de beca en el término de siete (7) días luego de haber sido notificado sobre la adjudicación de la beca. Este instrumento será suscrito por el Rector o su delegado, en el cual se dejará constancia que el becario cumplirá con sus actividades referentes al otorgamiento de beca de programas de movilidad académica fuera de la institución. Una vez suscrito el documento deberá ser informado a la Unidad Administrativa de Talento Humano.

En caso de que el personal académico no acudiere a suscribir el convenio de beca en el tiempo señalado, no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de la institución, a menos que justifique oportunamente que,

por cuestiones de fuerza mayor o caso fortuito, no pudo comparecer a la suscripción de este, en cuyo caso podrá prorrogarse el tiempo de suscripción, previo informe favorable de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico. Este nuevo término será definitivo e improrrogable.

Únicamente a partir de la suscripción del Convenio de beca, el personal académico tendrá calidad de becario.

CAPÍTULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES DEL BECARIO DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 23.- De las obligaciones del becario: Los becarios de programas de movilidad académica, asumirán las siguientes obligaciones:

- a. Destinar los fondos al objeto de la beca.
- b. Respetar la normativa de la institución receptora.
- c. Cumplir con los horarios y el plan de trabajo establecidos en la institución destino.
- d. Respetar la disciplina y mantener una conducta ética y moral como representante de la institución que lo financia.
- e. Presentar los resultados comprometidos como parte del programa de movilidad en el que participó con ética y rigor científico.
- f. Entregar los documentos justificativos al término de la movilidad académica en las condiciones y plazos establecidos en el Convenio de beca y el presente reglamento, a la Gestoría General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad para la respectiva revisión, corrección y validación.
- g. Presentar los documentos originales que justifiquen el uso de los fondos adjudicados por concepto de becas, a la Gestoría General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad para la respectiva revisión y validación.
- h. Entregar los soportes académicos en forma física y digital, correspondientes al programa de movilidad en el que participó, para los cuales se entregó la beca, a la Gestoría General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad para la respectiva revisión y validación.
- i. Replicar los aprendizajes en los términos aprobados por la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico y comprometidos en el Convenio de beca.

- j. Para viajes fuera del país, se deberá adquirir un seguro internacional cuya cobertura incluya salud y vida en el extranjero, el costo será asumido y adquirido directamente por el becario.
- k. Las demás obligaciones que se encuentren señaladas en el Convenio de beca, de acuerdo con el tipo específico de programa de movilidad académica en el que participa e intereses institucionales.

CAPÍTULO IX

DEL PROCESO DE DESEMBOLSO DE LAS BECAS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 24.- Del desembolso: La Dirección Financiera de la Universidad de Guayaquil posterior a la suscripción del Convenio de beca, deberá acreditar los valores otorgados por concepto de beca al becario indistintamente de la fecha de inicio de la movilidad.

Los desembolsos se realizarán a la cuenta que para el efecto hubiere señalado el becario de conformidad con el certificado bancario actualizado.

Art. 25.- Del reembolso: El reembolso de gastos es de carácter excepcional, el mismo que procederá cuando el desembolso no se haya podido efectuar en el tiempo previsto por causas no imputables al personal académico, siempre y cuando exista una resolución de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico que haya otorgado la beca, previo al inicio del programa de movilidad.

CAPÍTULO X

DE LOS PROCESOS POSTERIORES A LA MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 26.- De los documentos justificativos al término de la movilidad: Finalizado el programa de movilidad objeto de la beca, el becario deberá presentar ante el Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad, lo siguiente:

- a) Informe individual donde se indique de forma precisa:
 - Las actividades académicas o científicas efectuadas durante la movilidad académica. Anexar evidencia fotográfica.
 - El cumplimiento de los resultados comprometidos dentro del programa de movilidad académica.
 - Otros resultados adicionales, si los hubiere.

- b) Planificación detallada de la réplica (presencial/virtual) de los resultados y perspectivas futuras de la investigación con los estamentos de Carrera, Facultad, Universidad u otras áreas afines.
- c) Anexos que justifican el cumplimiento de obligaciones académicas y financieras:
- **Documentos justificativos del cumplimiento de obligaciones académicas:** que dependiendo del tipo de programa de movilidad académica pueden ser:
 - Participación en pasantías o estancias cortas para realizar actividades académicas, tecnológicas y de investigación:
 - Cuando se trate de una pasantía o estancia para culminar un proyecto aprobado, el resultado se medirá mediante:
 - Certificado de participación en la pasantía o estancia.
 - Publicación conjunta, que incluya filiación institucional de la Universidad de Guayaquil. La publicación deberá constar en bases de datos reconocidas por el CACES.
 - Cuando se trate de una pasantía o estancia de capacitación académica para aprender una técnica, que sea necesaria, para el desarrollo de objetivo(s) de un proyecto aprobado, el resultado se medirá mediante:
 - Certificado de participación y aprobación de la pasantía o estancia.
 - Participación en eventos académicos o científicos:
 - Certificado de participación en el evento.
 - Publicación del artículo a texto completo en memorias del evento o similares con al menos ISBN o en revistas que se encuentren indizadas en bases de datos reconocidas por el CACES o certificado del medio de publicación.
 - Participación en capacitaciones o cursos cortos:
 - Certificado de aprobación de la capacitación o curso.

La Universidad de Guayaquil se reserva el derecho de verificar la validez de la actividad realizada.

- **Documentos justificativos del cumplimiento de obligaciones financieras:** Justificativos de gastos, de acuerdo con los rubros otorgados, para lo cual se deberán adjuntar:
 - Facturas originales emitidas a nombre del becario, o su equivalente según el sistema tributario del país de destino.
 - Boarding pass, de ser el caso.

El informe y los documentos justificativos al término de la movilidad académica deben ser remitidos a la Coordinación de Internacionalización y Movilidad Académica en el término de veinte (20) días posteriores al retorno del becario, en base al siguiente desglose de tiempo:

En el término de siete (7) días posteriores al retorno, el becario deberá presentar el informe de actividades y los documentos justificativos al Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad, quien para la revisión, corrección y validación dispondrá de ocho (8) días. El informe resultante, así como los documentos presentados por el becario serán enviados a la Coordinación de Internacionalización y Movilidad Académica por parte del Decano de la Facultad en el término de cinco (5) días posteriores al informe por parte del Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad.

Art. 27.- De la réplica: Finalizado el programa de movilidad académica objeto de la beca, el becario deberá realizar la réplica (presencial/virtual) con los estamentos de Carrera, Facultad, Universidad u otras áreas afines, misma que deberá realizarse en el plazo máximo de tres (3) meses contados desde la culminación del programa de movilidad académica objeto de beca.

Para lo cual, deberá presentar ante el Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad, el informe individual donde se indique de forma precisa:

- Pertinencia entre el programa de movilidad académica objeto de la beca y la réplica a realizar.
- Público objetivo.
- Objetivos de la sesión.
- Métodos utilizados.
- Temas abordados.

Anexando:

- Evidencia fotográfica de la réplica.

- Presentación en Power Point.
- Copia del listado de registro de asistencia o documento digital que certifique la presencia en la réplica virtual.

El informe de la réplica debe ser remitido a la Coordinación de Internacionalización y Movilidad Académica en el término de quince (15) días posteriores a la réplica, en base al siguiente desglose de tiempo:

En el término de cinco (5) días posteriores a la réplica, el becario deberá presentar el informe de réplica ante el Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad, quien para la revisión, corrección y validación dispondrá de cinco (5) días. El informe resultante, así como el informe de réplica presentado por el becario será enviado a la Coordinación de Internacionalización y Movilidad Académica por parte del Decano de la Facultad en el término de cinco (5) días posteriores al informe del Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad.

CAPÍTULO XI

DE LA VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE LAS BECAS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 28.- Verificación de gastos: El becario de programas de movilidad académica deberá justificar al menos el 80% del valor otorgado, mediante facturas, comprobantes de pago originales o sus equivalentes según el sistema tributario del país de destino; todos ellos otorgados a nombre del becario.

Cuando se trate de la participación en eventos académicos o científicos virtuales, el becario deberá justificar el 100% del valor de la inscripción, mediante facturas, comprobantes de pago originales o sus equivalentes según el sistema tributario del país de destino, a nombre del becario.

La Dirección Financiera, en los casos de becas otorgadas para desarrollarse en países extranjeros donde exista una moneda diferente al dólar reconocido como moneda de curso oficial en Ecuador, considerará el cambio de la moneda desde el momento que el becario llega al país extranjero y durante su estadía en el mismo, con la finalidad de garantizar la debida justificación.

Los gastos ocasionados por estadías adicionales y fuera de los días correspondientes al permiso emitido, correrán por cuenta del propio becario.

La justificación de los gastos estará sujeta al control y verificación por parte de Dirección Financiera, previo al informe de Liquidación de Gastos.

Art. 29.- Liquidación de gastos: La Coordinación de Internacionalización y Movilidad Académica a través de la Jefatura de Movilidad Académica, solicitará a la Dirección Financiera la liquidación de gastos de la beca otorgada.

La Dirección Financiera enviará, en un término no mayor a diez (10) días de haber recibido la solicitud, el informe de la liquidación de gastos a la Coordinación de Internacionalización y Movilidad Académica para conocimiento de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico, como parte del proceso de justificación del cumplimiento de la obligación financiera.

En caso de que el becario, al regreso del programa de movilidad académica, no justifique en el plazo señalado el porcentaje del valor asignado por concepto de beca para los fines establecidos en el presente reglamento, o se presenten observaciones en el informe de liquidación de gastos emitido por la Dirección Financiera, el valor no justificado deberá ser restituido voluntariamente a la Tesorería de la Universidad de Guayaquil, en el término de cinco (5) días, salvo que, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, esté imposibilitado de hacerlo, en cuyo caso podrá prorrogarse el tiempo de restitución previo informe favorable de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico. Este nuevo término será definitivo e improrrogable.

Si el becario no procede a la devolución voluntaria de los valores en la Tesorería de Dirección Financiera de la Universidad de Guayaquil en el plazo determinado por la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico en su resolución, se iniciarán las acciones legales pertinentes para la recuperación de los valores otorgados, así como el cobro de los intereses que se generen.

La Coordinación de Internacionalización y Movilidad Académica informará al becario, al Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica y al Decano de la Facultad respectiva, el estado del proceso de liquidación de gastos.

CAPÍTULO XII

DE LA MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, DESISTIMIENTO Y RENUNCIA DE LAS BECAS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 30.- De la modificación del plazo: El becario podrá solicitar a la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico la postergación de la fecha de inicio y fin del programa de movilidad académica, establecida en el convenio de beca, en el caso que la entidad receptora cambie el cronograma previsto. El requerimiento deberá ser

presentado de forma escrita y con los justificativos necesarios, para análisis y resolución por la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico y trámites posteriores, incluyendo la modificación del Convenio de beca.

Art. 31.- De la suspensión de la beca: En caso de que el becario por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, solicite de forma motivada y escrita la suspensión de los trámites posteriores a la firma del Convenio, la Coordinación de Internacionalización y Movilidad Académica, notificará a la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico sobre la particularidad, y esta analizará y resolverá la suspensión temporal de la beca, así mismo las obligaciones del becario contenidas en el convenio y en el presente reglamento.

La suspensión podrá levantarse una vez que se hayan superado las circunstancias que provocaron la misma, para lo cual, el becario deberá solicitarlo de manera motivada y escrita a la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico junto a los justificativos correspondientes.

El tiempo máximo de suspensión de la beca será determinado por la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico, de acuerdo con el tipo de programa de movilidad. Una vez finalizado el tiempo determinado, el becario no ha expresado su intención de levantamiento de la suspensión, la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico podrá emitir la resolución correspondiente para terminar unilateralmente el Convenio de beca.

Art. 32.- Del desistimiento de la beca por concepto de movilidad académica: Se entenderán como desistimiento de becas los siguientes casos:

- El docente a quien se le haya adjudicado la beca podrá solicitar, de forma escrita y motivada dirigida, a la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico, el desistimiento de la beca previo a la suscripción del Convenio de beca.
- En caso de que el docente no acudiere a suscribir el Convenio de beca en los tiempos establecidos, se entenderá que este ha desistido de la beca, la misma que quedará insubsistente, en cuyo caso no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de la institución.

En los casos mencionados, la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico tendrá conocimiento sobre este particular.

Art. 33.- De la renuncia de la beca: La Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico previo informe de la Jefatura de Movilidad Académica podrá aceptar la renuncia de un becario en los siguientes casos:

- Cuando la renuncia es producida por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente certificado.
- Cuando un becario renunciare de forma injustificada a la beca ya desembolsada, la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico, podrá resolver que el becario devuelva de manera inmediata y voluntaria la totalidad de los valores recibidos, más los intereses generados desde la fecha de la entrega efectiva de los fondos, para lo cual la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico deberá contar con el informe de la Dirección Financiera.

La Dirección Financiera determinará el cálculo conforme la tasa activa, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de la liquidación y cancelación de la deuda.



CAPÍTULO XIII

DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL BECARIO DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 34.- Del incumplimiento de las obligaciones del becario: El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este reglamento o en el Convenio de beca, faculta a la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico a solicitar la restitución total de conformidad previo informe de la Jefatura de Movilidad Académica sobre el cumplimiento de obligaciones académicas, financieras y contractuales.

El informe de la Dirección Financiera deberá contener el desglose de los valores a liquidarse incluyendo los intereses de ser el caso.

En el caso de que por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor se incumpliera con las obligaciones contenidas en este cuerpo legal o en el Convenio de beca, la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico analizará y resolverá la exoneración del incumplimiento de obligaciones del becario, previo informe de la Jefatura de Movilidad Académica.

CAPÍTULO XIV

DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TERMINACIÓN DEL CONVENIO DE BECAS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 35.- Del seguimiento y control al becario: El seguimiento y control de la ejecución académica, financiera y contractual, estará a cargo de la Coordinación de Internacionalización y Movilidad Académica y del Gestor General de Internacionalización y Movilidad Académica de la Facultad.

Art. 36.- De la terminación del Convenio de beca: El Convenio de beca se dará por terminado por las siguientes causales:

- a. **Terminación por cumplimiento de las obligaciones de las partes:** Los Convenios de becas terminarán por el cumplimiento de las obligaciones de las partes contenidas en el Convenio, previo informe de la Jefatura de Movilidad Académica.
- b. **Terminación unilateral:** El incumplimiento del objeto o de algunas obligaciones del Convenio de beca por parte del becario, que no haya sido por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito y que no haya sido sustentado en los plazos establecidos, dará lugar a que la Universidad de Guayaquil termine unilateralmente el Convenio de beca, mediante declaración contenida en la resolución que emita la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico para dicho efecto, previo informe de la Jefatura de Movilidad Académica.

La Comisión de Becas por Concepto de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico analizará y resolverá la devolución de la totalidad de los valores adjudicados cuando se constate un incumplimiento del objeto del Convenio.

- c. **Terminación por renuncia:** Cuando el becario solicite por escrito su deseo de renunciar a la beca por concepto de movilidad académica otorgada por la Universidad de Guayaquil, la Comisión de Becas por Concepto de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico, mediante resolución motivada atenderá la solicitud y resolverá su procedencia.
- d. **Por mutuo consentimiento:** El Convenio de beca podrá darse por terminado cuando el becario y la Universidad de Guayaquil así lo convengan, para lo cual se deberá contar con el informe favorable de la

Comisión de Becas por Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico.

La terminación del Convenio de beca por mutuo consentimiento de las partes no eximirá al becario de su obligación de justificar los desembolsos para la liquidación financiera, cuando estos se hayan efectuado.

- e. **Por perder la calidad de docente de la Universidad de Guayaquil:** Si el becario deja de ser profesor o investigador de la Universidad de Guayaquil, lo cual debe ser certificado por la Unidad de la Administración de Talento Humano y presentado ante la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico.

CAPÍTULO XV

DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

Art. 37.- De la jurisdicción coactiva: Si se suscitaren controversias en cuanto a la ejecución, complementación del Convenio de beca y el presente reglamento, la Universidad de Guayaquil podrá ejercer la jurisdicción coactiva o iniciará las acciones legales y judiciales respectivas para la recuperación de los valores otorgados y devengados, así como sus intereses legales.

Al efecto, la Procuraduría Síndica de la Universidad de Guayaquil, será la encargada de continuar el proceso legal correspondiente, conforme el Reglamento para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Universidad de Guayaquil.

CAPÍTULO XVI

DE LAS SANCIONES

Art. 38.- De las sanciones: Los docentes que incumplan las obligaciones serán sancionados de acuerdo con lo que indica el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Universidad de Guayaquil, aprobado por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones de Consejo Superior Universitario.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cualquier aspecto no previsto por este Reglamento, deberá ser resuelto por la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para

el Personal Académico y posteriormente puesto en conocimiento del Consejo Superior Universitario para análisis y aprobación. La ratificación de lo resuelto será incorporada como normativa complementaria para casos análogos.

SEGUNDA.- Las matrices que facilitan el análisis y resolución por parte de la Comisión de Becas de Programas de Movilidad Académica para el Personal Académico, serán elaboradas por dicha Comisión, cuyo formato será actualizado y socializado a las Unidades Académicas, conforme a los cambios que surjan en la normativa legal vigente.

TERCERA.- La movilidad académica en su modalidad virtual se priorizará por temas presupuestarios, de catástrofes naturales o pandemias, cuando los eventos se realicen en modalidad virtual y presencial.

CUARTA.- La Procuraduría Síndica elaborará los Convenios de Becas de Programas de Movilidad Académica y actualizará los formatos conforme a los cambios que surjan en la normativa legal vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para las solicitudes de becas por concepto de movilidad académica que a la fecha de aprobación de este reglamento ya cuenten con informe favorable del Consejo de Facultad, se deberán tramitar los procesos previos al desembolso de acuerdo con la normativa vigente al momento de inicio de la postulación por parte del personal académico o la que sea más conveniente para los intereses del personal académico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el “Reglamento de Otorgamiento de Ayudas Económicas para Movilidad Académica para el Personal Académico de la Universidad de Guayaquil” aprobado mediante resolución Nro. RCU-SO-05-152-05-2018, a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Consejo Superior Universitario de conformidad a la normativa vigente.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los seis días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.

Dr. Francisco Morán Peña
RECTOR

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

En mi calidad de Secretaria General de la Universidad de Guayaquil, CERTIFICO que el "REGLAMENTO DE BECAS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL", que antecede fue debatido y aprobado por el Consejo Superior Universitario, en primer debate en la sesión extraordinaria No. 15 realizada el 20 de agosto de 2021, mediante Resolución R-CSU-UG-SE15-109-20-08-2021; y, aprobado en segundo debate en sesión extraordinaria No. 18 de fecha 06 de septiembre de 2021, mediante resolución No. R-CSU-UG-SE18-130-06-09-2021.

Guayaquil, 21 de septiembre de 2021

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL



Universidad de
Guayaquil