

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

SISTEMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 0068-06-2012-09-26

Turuhuayco 3 - 69 y Calle Vieja • PBX: (593 7) 2862 529 • Fax: 4088958
E-mail: rector@ups.edu.ec • www.ups.edu.ec • Cuenca - Ecuador

CONTENIDO

1. Antecedentes.....	3
2. Definiciones.....	4
2.1. Movilidad estudiantil.....	4
2.2. Movilidad docente.....	4
3. Políticas.....	4
3.1 Políticas de movilidad estudiantil.....	4
3.2 Políticas de movilidad docente.....	4
4. Actores del Sistema de Movilidad Estudiantil y Docente.....	5
5. Procedimientos.....	5
5.1. De la movilidad estudiantil.....	5
5.1.1 Para el caso de grupos.....	5
5.1.2 Para el caso de estudiantes de intercambio académico.....	6
5.1.3. Apoyo financiero a estudiantes.....	7
5.1.4 De la seguridad de los estudiantes.....	7
5.2. De la movilidad docente.....	7
5.2.1 Para Docentes de la UPS.....	7
5.2.2 Para Docentes Invitados a la UPS.....	9
ANEXO 1: Formato de Solicitud de Movilización estudiantil en grupo.....	11
ANEXO 2: Formato de Solicitud de Movilización estudiantil individual.....	13
ANEXO 3: Formato de Solicitud para Movilización Docente.....	17

RESOLUCIÓN N° 0068-06-2012-09-26:

Página 2 de 20

SECRETARIA GENERAL

Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja • Casilla 2074 • PBX: (+593 7) 2050000 • Fax: 4088958
E-mail: srector@ups.edu.ec • www.ups.edu.ec • Cuenca - Ecuador

Antecedentes:

"El mundo en que vivimos es cada vez más abierto, con gran movilidad de personas en los espacios regionales y entre continentes a nivel de turismo, ocio, deporte, cultura... pero también de negocios y actividades profesionales, con mercados de trabajo cada vez más globales. Y, cada vez más también, a nivel de la investigación y de la educación superior." (Marques, 2010)

Según la Asociación Internacional de Universidades de la UNESCO (International Association of Universities IAU), la movilidad de los estudiantes y docentes en la actualidad toma una variedad de formas, ya sea que los alumnos viajan para estudiar por un período corto, o para cursar un programa académico en otra universidad, o se realiza un intercambio de estudiantes a través de acuerdos de cooperación, o visitas al profesorado de otra institución de educación superior, o los docentes participan en eventos científicos, ponencias, programas de formación, etc.

El gobierno nacional del Ecuador, a través del Plan de Desarrollo Nacional 2009-2013, establece como política pública que "...la inversión en talentos humanos que estudien prioritariamente en áreas específicas ligadas a las necesidades de desarrollo del país, a través de becas para estudios de postgrado en universidades de primer nivel ... el país deberá fomentar programas de movilidad estudiantil principalmente de cuarto nivel, de docentes e investigadores a nivel interregional e internacional en búsqueda de generar redes de intercambio y generación de conocimiento" (Senplades, 2009).

En la Constitución de la República del Ecuador, artículo 356, se especifica que "... con independencia de su carácter público o particular, se garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso, en la permanencia, y en la movilidad y en el egreso, con excepción del cobro de aranceles en la educación particular..."

La Ley Orgánica de Educación Superior en los artículos 6, 71 y 138, establece que son derechos de los profesores e investigadores la movilidad en igualdad de oportunidades sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad, para lo cual, 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.

La Universidad Politécnica Salesiana, consciente del grado de importancia de la movilidad estudiantil y docente, la considera como un objetivo estratégico en su plan estratégico 2009-2013, pues aporta a contar con Innovación y Excelencia de la formación en el pregrado y postgrado (Universidad Politécnica Salesiana, 2009).

RESOLUCIÓN Nº 0068-06-2012-09-26:

Página 3 de 20

SECRETARIA GENERAL

Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja • Casilla 2074 • PBX: (+593 7) 2050000 • Fax: 4088958
E-mail: srector@ups.edu.ec • www.ups.edu.ec • Cuenca - Ecuador

1. Definiciones.

1.1. Movilidad estudiantil

Se entiende por Movilidad estudiantil, cuando un estudiante de pregrado o posgrado realiza fuera de la Universidad de manera presencial o virtual¹ y de forma transitoria prácticas, cursos cortos, aprobación de créditos, visitas académicas o técnicas que correspondan al plan analítico de una asignatura de su plan de estudios, participación en eventos científicos, presentación de resultados de procesos de investigación, o actividades sociales, culturales, artísticas, deportivas o pastorales que formen parte o estén alineadas al plan de vinculación con la sociedad o al plan cultural de la Universidad.

1.2. Movilidad docente

Se entiende por Movilidad docente: (a) Cuando un docente y/o investigador de la UPS realiza fuera de la Universidad de manera presencial o virtual, docencia, estudios de posgrado, cursos cortos, prácticas de laboratorio, presentación de ponencias, e investigaciones conjuntas en la modalidad de año sabático, periodo inter-semesteral o en estancias cortas; (b) Cuando un docente que no es de la Universidad en estancias cortas participa en investigaciones, cursos, seminarios, foros, etc., de manera presencial o virtual.

2. Políticas

3.1 Políticas de movilidad estudiantil

- Contribuir a la formación integral de los estudiantes mediante el desarrollo de un perfil nacional e internacional que les permita desenvolverse en un mundo globalizado, competitivo y multicultural.
- Propiciar que los estudiantes se beneficien de los conocimientos y la experiencia de personal académico de otras instituciones de Educación Superior de forma presencial o virtual.

3.2 Políticas de movilidad docente

- Fomentar el mejoramiento de la calidad académica en la docencia e investigación, mediante el desarrollo de una visión internacional en el desempeño de los académicos.
- Promover el intercambio de conocimientos y experiencia en torno a la investigación, cultura, tecnologías, metodologías y procesos didácticos, entre docentes de la Universidad Politécnica Salesiana con Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales.

¹ Movilidad virtual: es la opción de estudiar o dictar cátedra, apoyado en la metodología de la educación a distancia, en otra institución que facilita la colaboración sin fronteras con personas de diferentes entornos y culturas, a través de herramientas virtuales. (García Aretio, Álvarez González y Ruiz Corbella, 2008)

RESOLUCIÓN N° 0068-06-2012-09-26:

- Fomentar el aporte de los conocimientos y experiencia de los docentes a otras instituciones de Educación Superior y la comunidad en general.
- Atraer a docentes de universidades extranjeras a la UPS con el fin de intercambios científicos y académicos.
- Fomentar el intercambio de competencias y experiencias sobre métodos pedagógicos.
- Incentivar la realización de convenios con IES nacionales o extranjeras para promover la movilidad y el intercambio estudiantil y docente.

3. Actores del Sistema de Movilidad Estudiantil y Docente

a) Los estudiantes regulares que se encuentren legalmente matriculados en el período lectivo correspondiente. Se beneficiarán de las políticas de movilidad estudiantil a través de diversas actividades académicas, sociales, culturales, artísticas, deportivas o pastorales relacionadas con las funciones de docencia, investigación y vinculación con la sociedad de la UPS.

b) El personal académico de la UPS cuya labor incluye el ejercicio de la cátedra, dirección, gestión institucional y actividades de vinculación con la sociedad. Se beneficiará de las políticas de movilidad docente mediante estudios de posgrado, estancias y cursos cortos, prácticas de laboratorio, periodo inter-semestral o en estancias cortas.

c) Los Docentes investigadores cuya labor incluye principalmente el ejercicio de la investigación y cuyo trabajo se lleva a cabo desde uno de los centros de investigación de la UPS. Se beneficiarán de las políticas de movilidad docente mediante estudios de posgrado, estancias y cursos cortos, prácticas de laboratorio, presentación de ponencias, e investigaciones conjuntas en la modalidad de año sabático, periodo inter-semestral o en estancias cortas.

4. Procedimientos

A través del siguiente procedimiento, se regula la movilidad docente y estudiantil.

5.1. De la movilidad estudiantil

5.1.1 Para el caso de grupos

1. La petición de movilización debe ser realizada por un Docente o Responsable académico (en el caso de grupos ASU) del grupo de estudiantes, para lo cual deberá:

- a. Realizar al Vicerrector de Sede, con informe de aval del Director de Carrera, Programa, o Coordinador de Grupo ASU, una solicitud escrita, especificando: Actividad a cumplir, Datos generales de la movilización (lugar, fecha, varios), Objetivo de la movilización, Correspondencia con la materia y su

plan analítico y/o Correspondencia con el plan de vinculación o plan cultural de la universidad, el presupuesto de la actividad (Ver formato en Anexo 1).

b. Referir el nombre del docente o responsable académico de la movilización.

c. Incluir el listado de los estudiantes.

2. El Vicerrector de Sede aprobará la movilización, y remitirá al Director de Carrera, Programa o Centro de Investigación, así como al Director Técnico de Vinculación con la Sociedad la respuesta formal a la petición realizada, para su trámite operativo y registros respectivos.

3. Los estudiantes o cada grupo contarán con un responsable designado formalmente por la Universidad para el seguimiento de la actividad.

4. En fecha máxima de 10 días posteriores al evento, el responsable designado deberá presentar un informe (que incluya fotos de buena calidad) a: Vicerrector de Sede, Director que otorgó el aval, Director Técnico de Comunicación y Director Técnico de Vinculación con la Sociedad.

5. El Director Técnico de Vinculación con la Sociedad registrará los resultados en el módulo académico correspondiente y el Director Técnico de Comunicación realizará la difusión correspondiente.

5.1.2 Para el caso de estudiantes de intercambio académico

5.1.2.1 Requisitos generales que deben cumplir los solicitantes.

1. Contar con una carta de aceptación de la universidad extranjera para cursar créditos o materias

2. Realizar al Vicerrector de Sede, con informe de aval del Director de Carrera o Programa, una solicitud escrita, especificando: la universidad, el programa, la duración del intercambio, las materias y créditos a tomar (un número de créditos igual a los que debe tomar en el ciclo a cursar en la UPS) y adjuntar: Carta de Justificación y motivaciones para realizar el intercambio, Copia del Expediente académico, Currículo universitario y copia de la cédula de identidad. (Ver Formato en Anexo 2)

3. Haber aprobado al menos el 50% de los créditos de la carrera o programa a la fecha de la solicitud.

4. No contar con ninguna materia reprobada.

5.1.2.2 Selección de Candidatos

1. Las solicitudes se recibirán en la Dirección Técnica de Vinculación con la sociedad. Se tramitarán por su orden de llegada y teniendo en cuenta que cumplan con todos los requisitos.
2. La Dirección Técnica de Vinculación, remite la solicitud a la Dirección de Carrera o Programa, para solicitar el aval.
3. La selección de candidatos será realizada por el Director de Carrera o Programa.
4. La selección de candidatos para participar en los intercambios se realizará valorando los aspectos académicos y de justificación e interés de la propuesta de movilidad para la UPS.
5. Los parámetros a considerar son: Currículo Vitae, Expediente académico y Carta de justificación y motivaciones.
6. Los resultados de la selección serán puestas en conocimiento del Vicerrectorado de Sede y el Director Técnico de Vinculación con la Sociedad para su respectiva aprobación y registro.

5.1.3. Apoyo financiero a estudiantes

La UPS apoyará económicamente las movilizaciones e intercambios. Los porcentajes serán determinados en cada caso, según el tipo de evento y será definido por el Vicerrector de Sede.

5.1.4 De la seguridad de los estudiantes

1. La UPS, cuenta con un seguro que cubre accidentes y seguro de vida con cobertura nacional.
2. En casos de movilidad fuera del país, cada estudiante deberá contar con un seguro de viaje personal.
3. El o los estudiantes previa participación, firmarán un documento en que la UPS se deslinda de responsabilidades adicionales a las establecidas en este documento.

5.2. De la movilidad docente

5.2.1 Para Docentes de la UPS

1. La petición de movilización debe ser realizada por el Docente, para lo cual deberá remitir solicitud escrita al Vicerrector de Sede, con informe de aval del Director de Área, especificando:
 - Tipo de Docente: Tiempo Completo, parcial.
 - Definir el tipo de Estancia: Estudios de posgrado, cursos cortos, Investigación y/o Prácticas de Laboratorio, presentación de ponencias, Docencia.
 - Modalidad de la movilización: Presencial, Virtual.

RESOLUCIÓN Nº 0068-06-2012-09-26:

Página 7 de 20

SECRETARIA GENERAL

Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja • Casilla 2074 • PBX: (+593 7) 2050000 • Fax: 4088958
E-mail: srector@ups.edu.ec • www.ups.edu.ec • Cuenca - Ecuador

- Datos generales de la movilización: Nombre de la institución de acogida, Lugar, fecha, convenio vigente, varios.
- Objetivo de la movilización
- Propuesta de mejora de actividades académicas en sus cátedras o actividades de investigación al regreso de su participación.
- Presupuesto de la actividad
- Y deberá adjuntar la carta de invitación o aceptación de la participación de la institución huésped

(Ver Formato en Anexo 3)

2. El Vicerrector de Sede aprobará la movilización, y remitirá al Director de Área que otorgó el aval así como al Director Técnico de Vinculación con la Sociedad, la respuesta formal a la petición realizada, para su trámite operativo y registros respectivos.

3. En fecha máxima de 10 días posteriores al evento, el docente deberá presentar un informe (que incluya fotos de buena calidad) a: Vicerrector de Sede, Director de Área que otorgó el aval, Director Técnico de Comunicación y Director Técnico de Vinculación con la Sociedad.

4. El Director Técnico de Vinculación con la Sociedad realizará el registro de la actividad en el módulo correspondiente y el Director Técnico de Comunicación realizará la difusión correspondiente.

5.2.1.1. Criterios de Selección del Docente para movilización

1. El aval para la participación de un docente será realizada por el Director de Área quien a su vez contará con informes de las Direcciones de Carrera, Programa o Centro de Investigación.

2. Los parámetros a considerar son:
- a. Pertinencia o importancia para la UPS²
 - b. Carta de invitación o aceptación
 - c. Institución de Educación Superior y/o comunidad científica
 - d. Compromiso de actividad posterior para la universidad

En el caso de presentación de ponencias: Carta de invitación y/o aceptación de ponencia en eventos de relevancia científica, con posterior publicación de

² Se sugieren como criterios para analizar la pertinencia e importancia: Temas alineados a las líneas de investigación priorizadas por la UPS y al plan trianual de los Centros de investigación, que se desarrolle investigación en colaboración y/o redes.

RESOLUCIÓN N° 0068-06-2012-09-26:

memorias. El nombre de la Universidad Politécnica Salesiana debe figurar en la publicación.

3. Las solicitudes se resolverán por su orden de llegada y se analizarán las posibilidades de ayuda en forma equitativa a todos los docentes.

4. Los resultados serán puestos en conocimiento del Vicerrector de Sede y el Director Técnico de Vinculación con la Sociedad para su respectiva aprobación y registro.

5.2.1.2 Apoyo financiero a docentes

Todo gasto de movilización debe ser acordado entre la institución y el beneficiario. Los porcentajes serán determinados en cada caso en función de la pertinencia académica y científica para la UPS, los cuales serán sugeridos por el Director de Área.

5.2.1.3 De la seguridad de los docentes

1. En casos de movilidad dentro del país, los docentes cuentan con un seguro de accidentes.

2. En casos de movilidad fuera del país, cada docente deberá contar con un seguro de viaje personal que será proporcionado por la UPS.

3. El docente previa participación, firmará un documento en que la UPS se deslinda de responsabilidades adicionales a las establecidas en este documento.

5.2.2 Para Docentes Invitados a la UPS

1. La petición de movilización debe ser realizada por el Director de Área, Carrera, Programa o Centro de Investigación, para lo cual deberá remitir solicitud escrita al Vicerrector de Sede especificando:

- Definir el tipo de Estancia corta: docencia en cursos cortos o seminarios, Investigación conjunta, participación en foros o congresos.
- Modalidad de la movilización: Presencial, Virtual.
- Datos generales de la movilización: Nombre de la institución a la que pertenece el docente, lugar, fecha, convenio vigente, varios.
- Objetivo de la movilización
- Presupuesto de la actividad

(Formato en Anexo 4)

2. El Vicerrector de Sede aprobará la movilización, y remitirá a la Dirección solicitante, así como al Director Técnico de Vinculación con la Sociedad, la respuesta formal a la petición realizada, para su trámite operativo y registros respectivos.

3. En fecha máxima de 10 días posteriores al evento, el director solicitante, deberá presentar un informe (que incluya fotos de buena calidad) a: Vicerrector de Sede, Director Técnico de Comunicación y Director Técnico de Vinculación con la Sociedad.

4. El Director Técnico de Vinculación con la Sociedad realizará el registro de la actividad en el módulo correspondiente y el Director Técnico de Comunicación realizará la difusión correspondiente.

5.2.2.1 Apoyo financiero a docentes invitados

Todo gasto debe ser acordado entre la institución y el Director solicitante. Los valores serán determinados en cada caso en función de la pertinencia académica y científica para la UPS o en función de los convenios o programas vigentes.

ANEXO 1: Formato de Solicitud de Movilización estudiantil en grupo

SOLICITUD DE MOVILIZACIÓN ESTUDIANTIL EN GRUPO	
DOCENTE O RESPONSABLE ACADÉMICO DE LA UPS	
ACTIVIDAD A CUMPLIR	
DATOS GENERALES DE LA MOVILIZACIÓN	LUGAR:
	FECHA:
	CONSIDERACIONES GENERALES:
OBJETIVO DE LA MOVILIZACIÓN	
CORRESPONDENCIA CON LA MATERIA Y SU PLAN ANALÍTICO Y/O CORRESPONDENCIA CON EL PLAN DE VINCULACIÓN O PLAN CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD	
PRESUPUESTO (DETALLE Y VALORES):	

FIRMA DOCENTE O RESPONSABLE ACADÉMICO

RESOLUCIÓN N° 0068-06-2012-09-26:

Página 11 de 20

SECRETARIA GENERAL

Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja • Casilla 2074 • PBX: (+593 7) 2050000 • Fax: 4088958
E-mail: srector@ups.edu.ec • www.ups.edu.ec • Cuenca - Ecuador

Adjuntar:

- a) Listado de estudiantes: NOMBRES Y APELLIDOS, CÉDULA, CARRERA, PARALELO
- b) Carta de institución realizando invitación o aceptando visita

AVAL ACADÉMICO

Se otorga aval: Si: _____ No: _____

Razones: _____

**FIRMA DIRECTOR DE CARRERA / PROGRAMA / COORDINADOR
ASU**

ANEXO 2: Formato de Solicitud de Movilización estudiantil individual

**SOLICITUD DE MOVILIZACIÓN ESTUDIANTIL INDIVIDUAL
INTERCAMBIO**

Fecha de Recepción: _____ # Solicitud: _____

DATOS GENERALES

Nombre y apellidos:		C.I.:
Lugar de nacimiento:	Fecha:	
Dirección:	Ciudad:	
Estado civil:	Cargas:	
Tipo de Sangre:	Seguro médico: Si No	
Datos:		
Teléfono Fijo:	Celular:	E-mail

DATOS ACADÉMICOS DEL ESTUDIANTE

Carrera o Programa:	Titulación a obtener:
Año de inicio:	Créditos totales de la carrera y/o programa:
Año previsto para egresar:	Créditos totales aprobados a la fecha:

DATOS DE INTERCAMBIO:

Nombre de la institución huésped:	Fecha de inicio:	de	Fecha de fin:
Ciudad: _____			
País: _____			

RESOLUCIÓN Nº 0068-06-2012-09-26:

Página 13 de 20

SECRETARIA GENERAL

Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja • Casilla 2074 • PBX: (+593 7) 2050000 • Fax: 4088958
E-mail: srector@ups.edu.ec • www.ups.edu.ec • Cuenca - Ecuador

Nombre de la materia/módulo/curso a tomar:	Créditos:	Otras actividades a realizar:
Presupuesto (Detalle y valores):		

FIRMA ESTUDIANTE

**FIRMA RECEPCIÓN DIRECTOR
TÉCNICO DE
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

RESOLUCIÓN Nº 0068-06-2012-09-26:

SECRETARIA GENERAL

Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja • Casilla 2074 • PBX: (+593 7) 2050000 • Fax: 4088958
E-mail: srector@ups.edu.ec • www.ups.edu.ec • Cuenca - Ecuador

Página 14 de 20

Adjuntar:

- a. Carta de institución aceptando visita
- b. Carta de Justificación y motivaciones para realizar el intercambio dirigida al Vicerrector de Sede
- c. Copia del Expediente académico
- d. Copia de la cédula de identidad
- e. Currículo universitario:
 1. Estudios realizados y/o en curso:
 - Estudios en curso:
 - Estudios realizados:
 2. Becas:
 3. Antecedentes docentes (ayudantías-pasantías):
 4. Seminarios, conferencias y cursos:
 - Nombre:
 - Año:
 - Duración en horas:
 - Profesor a cargo:
 - Lugar:
 5. Participación en congresos – encuentros – jornadas y simposios:
 - Tipo de evento:
 - Nombre:
 - Organizador:
 - Carácter de participación:
 - Fecha y lugar:
 6. Antecedentes profesionales relevantes:
 7. Participación en otras convocatorias y/o programas de movilidad:

RESOLUCIÓN N° 0068-06-2012-09-26:

SECRETARIA GENERAL

Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja • Casilla 2074 • PBX: (+593 7) 2050000 • Fax: 4088958
E-mail: srector@ups.edu.ec • www.ups.edu.ec • Cuenca - Ecuador

Página 15 de 20

AVAL ACADÉMICO

Se otorga aval: Si: _____ No: _____

Razones: _____

FIRMA DIRECTOR DE CARRERA / PROGRAMA

RESOLUCIÓN N° 0068-06-2012-09-26:

Página 16 de 20

SECRETARIA GENERAL

Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja • Casilla 2074 • PBX: (+593 7) 2050000 • Fax: 4088958
E-mail: srector@ups.edu.ec • www.ups.edu.ec • Cuenca - Ecuador

ANEXO 3: Formato de Solicitud para Movilización Docente
SOLICITUD DE MOVILIZACIÓN DOCENTE

1. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE

APELLIDOS Y NOMBRES		
TELEFONO FIJO	CELULAR	EMAIL
CARRERA, PROGRAMA O CENTRO DE INVESTIGACIÓN AL QUE PERTENECE:		
TIPO DE DOCENTE:	TIEMPO COMPLETO <input type="checkbox"/> TIEMPO PARCIAL <input type="checkbox"/>	OCASIONAL <input type="checkbox"/> TITULAR AUXIL <input type="checkbox"/>
TIPO DE ESTANCIA:	ESTUDIOS DE POSGRADO <input type="checkbox"/> CURSOS CORTOS <input type="checkbox"/> INVESTIGACIÓN Y/O PRÁCTICAS DE LABORATORIO <input type="checkbox"/> PRESENTACIÓN DE PONENCIAS <input type="checkbox"/> DOCENCIA <input type="checkbox"/>	
MODALIDAD DE LA MOVILIDAD	PRESENCIAL <input type="checkbox"/>	VIRTUAL <input type="checkbox"/>
DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA	NOMBRE:	
	CIUDAD:	PAÍS:
	FECHA INICIO:	FECHA DE FIN:
	CONVENIO VIGENTE:	
	VARIOS:	
OBJETIVO DE LA MOVILIZACIÓN		
PROPUESTA DE MEJORA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN SUS CÁTEDRAS O ACTIVIDADES DE		

INVESTIGACIÓN AL REGRESO DE SU FORMACIÓN	
PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD (DETALLES Y VALORES)	

COMPROMISO DEL DOCENTE

Me comprometo a desarrollar la actividad descrita en el presente formulario bajo las pautas del Sistema de Movilidad Docente que declaro conocer, así como aplicar actividades relacionadas con la estancia realizada a mi retorno y presentar un informe sobre las actividades realizadas durante la estancia.

Firma del Docente

Adjuntar:

- Programa del Evento y/o Plan de actividades
- Carta de institución realizando invitación o aceptando visita

RESOLUCIÓN Nº 0068-06-2012-09-26:

SECRETARIA GENERAL

Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja • Casilla 2074 • PBX: (+593 7) 2050000 • Fax: 4088958
E-mail: srector@ups.edu.ec • www.ups.edu.ec • Cuenca - Ecuador

Página 18 de 20

ANEXO 4: Formato de Solicitud para Movilización Docentes Invitados
SOLICITUD DE MOVILIZACIÓN DOCENTE INVITADO

1. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE

APELLIDOS Y NOMBRES			
TELEFONO FIJO		CELULAR	EMAIL
CARRERA, PROGRAMA O CENTRO DE INVESTIGACIÓN QUE SOLICITA:			
TIPO DE ESTANCIA:	DOCENCIA CURSOS CORTOS O SEMINARIOS	<input type="checkbox"/>	
	INVESTIGACIÓN Y/O PRÁCTICAS DE LABORATORIO	<input type="checkbox"/>	
	PARTICIPACIÓN EN FOROS O CONFERENCIAS	<input type="checkbox"/>	
	OTROS	<input type="checkbox"/>	
MODALIDAD DE LA MOVILIDAD	PRESENCIAL <input type="checkbox"/>	VIRTUA <input type="checkbox"/>	
DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE EL DOCENTE INVITADO	NOMBRE:		
	CIUDAD:	PAÍS:	
	FECHA INICIO DE VISITA:	FECHA DE FIN:	
	CONVENIO VIGENTE:		
	VARIOS:		
OBJETIVO DE LA MOVILIZACIÓN			
PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD (DETALLES Y VALORES)			

Firma del Director Solicitante

RESOLUCIÓN N° 0068-06-2012-09-26:

Página 19 de 20

SECRETARIA GENERAL

Turuhuayco 3-69 y Calle Vieja • Casilla 2074 • PBX: (+593 7) 2050000 • Fax: 4088958
E-mail: srector@ups.edu.ec • www.ups.edu.ec • Cuenca - Ecuador

Adjuntar:

- a. Programa del Evento y/o Plan de actividades
- b. Carta de aceptación de visita

Dado en Cuenca, a 26 de septiembre de 2012


Javier Herrán Gómez, sdb
RECTOR

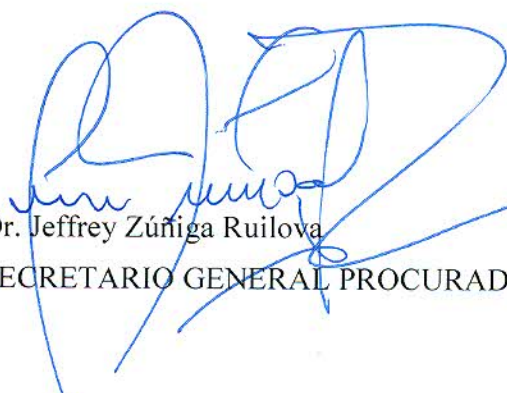

Dr. Jeffrey Zúñiga Ruilova
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
RECTORADO


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO:

Que el presente documento “Sistema de movilidad estudiantil y docente”, fue aprobado por el Consejo Superior de la Universidad Politécnica Salesiana mediante RESOLUCIÓN N° 0068-06-2012-09-26.


Dr. Jeffrey Zúñiga Ruilova
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SECRETARIA GENERAL