

INSTRUCTIVO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y MOVILIDAD

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
13 de abril de 2026

RESOLUCION No. UMET-REC-2026-003

INSTRUCTIVO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y MOVILIDAD

RESOLUCIÓN No. UMET-REC-2026-003

Editores

Mgs. Sara Rojas Guerra
Dr. Alejandro Rafael Socorro Castro

Créditos Institucionales

Dr. Carlos Xavier Espinoza Cordero.
Dr. Alejandro Rafael Socorro Castro.
Dra. Norma Graciela Soria León.
Mgs. Diego Abraham Cueva Gaibor.
Mgs. Sara Rojas Guerra.

Universidad Metropolitana

Vicerrectorado Académico
Dirección de Formación del Profesional
Sede Matriz, Guayaquil, Av. Francisco Boloña y 1er callejón No. 519
(04) 6038282 – (04) 6026609, <https://umet.edu.ec/>



Editorial Metropolitana

La Coruña N26-95 y San Ignacio, Quito, Pichincha, Ecuador
<https://editorial.umet.edu.ec/>
Correo electrónico: editorial@umet.edu.ec
Telf. +593 99 580 4316



UMET. (2026). *Instructivo de Internacionalización y Movilidad*. (S. Rojas Guerra, & A. R. Socorro Castro, Edits.) Quito, Ecuador: Editorial Metropolitana.

Contenido

CAPÍTULO I. ÁMBITO, PROPÓSITO Y OBJETIVOS (p.5)
CAPÍTULO II. INSTANCIA INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA INTERNACIONALIZACIÓN Y LA MOVILIDAD (p.6)
CAPÍTULO III. INTERNACIONALIZACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA (p.8)
CAPÍTULO IV. MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (p.9)
Sección 1. Movilidad internacional de la comunidad universitaria (p.9)
Sección 2. Movilidad en entornos virtuales (p.12)
Sección 3. Movilidad académica de estudiantes en entornos presenciales (p.16)
Sección 4. Movilidad presencial de autoridades, directivos y personal académico (p.20)
Sección 5. Movilidad posterior a estudios (p. 21)
Sección 6. Seguimiento, evaluación y cierre de programas y proyectos (p.22)
CAPÍTULO V. PARTICIPACIÓN EN REDES INTERNACIONALES (p.23)
CAPÍTULO VI. GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO (p.24)
CAPÍTULO VII. VISITAS Y ACTOS PROTOCOLARIOS (p.26)
CAPÍTULO VIII. ACREDITACIÓN, VISIBILIDAD Y POSICIONAMIENTO (p.29)
CAPÍTULO IX. ÉTICA, CUMPLIMIENTO Y CONTROL INTERNO (p.30)
DISPOSICIONES GENERALES (p.34)
DISPOSICIONES TRANSITORIAS (p.35)
DISPOSICIÓN DEROGATORIA (p.36)

RESOLUCIÓN No. UMET-REC-2026-003

**ALEJANDRO RAFAEL SOCORRO CASTRO
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA**

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 343 de la Constitución establece que *“El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente [...]”*;

Que, el Artículo 350 de la Constitución manda que *“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, el Artículo 355 de la Constitución de la Republica fija que *“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.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, o retardar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni clausurarlas o reorganizarlas de forma total o parcial”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en su Artículo 5 establece que “*Son derechos de las y los estudiantes los siguientes:*

a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos; [...]”

“[...] i) Obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas, créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior; y [...]”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en su Artículo 46 establece que “*Para el ejercicio del cogobierno las instituciones de educación superior definirán y establecerán órganos colegiados de carácter académico y administrativo, así como unidades de apoyo. Su organización, integración, deberes y atribuciones constarán en sus respectivos estatutos y reglamentos, en concordancia con su misión y las disposiciones establecidas en esta Ley.*

En la conformación de los órganos colegiados se tomarán las medidas de acción afirmativa necesarias para asegurar la participación paritaria de las mujeres y la participación de otros miembros de la comunidad académica, pertenecientes a población históricamente discriminada o excluida según corresponda”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en su Artículo 47 manda que “*Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores y estudiantes.*

Para el tratamiento de asuntos administrativos se integrarán a este órgano los representantes de los servidores y trabajadores.

El número de miembros de este órgano colegiado superior mantendrá la proporcionalidad establecida en la presente ley, garantizando que el estamento de menor proporción se encuentre representado al menos por una persona”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en su Artículo 49 establece que: “*El Rector o la Rectora, en el caso de las universidades o escuelas politécnicas es la primera autoridad ejecutiva de la institución de educación superior pública o particular, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. El Rector o la Rectora, en el caso de las universidades o escuelas politécnicas presidirá el órgano colegiado superior de manera obligatoria y aquellos órganos que señale el estatuto respectivo en ejercicio de su autonomía responsable; desempeñará sus funciones a tiempo completo y durará en el ejercicio de su cargo cinco años. Podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez. Tendrá las atribuciones y deberes que le asigne el estatuto”;*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en su Artículo 138 establece que: “*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, [...]”;

Que, la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, en su art. 4 sobre la transformación digital, establece: *“La Transformación Digital constituye el proceso continuo de adopción multimodal de tecnologías digitales que cambian fundamentalmente la forma en que los servicios gubernamentales y del sector privado se idean, planifican, diseñan, implementan y operan, con el objeto de mejorar la eficiencia, seguridad, certeza, velocidad y calidad de los servicios, optimizando sus costos y mejorando las condiciones de transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su interrelación con los ciudadanos”;* y, en el Reglamento General a la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, en su artículo 43, se expresa: *“Las instituciones de educación superior observarán en el diseño de sus mallas curriculares el uso de los recursos de aprendizaje y plataformas tecnológicas según la modalidad de estudio de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico y demás normativa complementaria de ser el caso, expedida por el ente rector de la educación superior”;*

Que, el Reglamento Interno de Régimen Académico (Resolución NO. 086-UMET- CAS-SO-07-2023), en su Título IX “Movilidad”, artículo 98 establece que: **“Reconocimiento.** - *Las IES podrán diseñar e implementar mecanismos de reconocimiento de horas y/o créditos entre carreras o programas, para facilitar la movilidad interna, cambios de carrera, estudios avanzados de estudiantes de grado, y transiciones en procesos de rediseño curricular. En este último caso, las IES podrán acreditar los avances de un estudiante en la nueva carrera o programa rediseñado, buscando que el tiempo de titulación del estudiante no se incremente. A su vez buscarán evitar que existan dos o más mallas vigentes de la misma carrera o programa. [...]”;*

Que, el Reglamento Interno de Régimen Académico, en su Título IX “Movilidad”, artículo 99 establece que: **“Homologación.** - *La homologación consiste en la transferencia de horas académicas o créditos, de asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados; conocimientos validados mediante examen; o, reconocimiento de trayectorias profesionales; con fines de movilidad entre IES nacionales e internacionales o para reingreso. Esta transferencia puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro. [...]”;*

Que, en el Reglamento, en la DISPOSICIÓN GENERAL CUARTA, se señaló:

“La informatización del proceso enseñanza – aprendizaje (virtualización) se convierte en un objeto prioritario de innovación institucional a partir del fomento de una oferta académica de la institución en las modalidades semipresencial, a distancia, en línea e híbrida sobre la base de las tendencias globales y los desarrollos de las tecnologías educativas y sus soportes, bajo una perspectiva de educación inclusiva y para atender

las diversidades, las necesidades educativas especiales de las discapacidades y los grupos vulnerables e históricamente excluidos, que son señalados en la carta magna del Ecuador”.

Que, el Modelo Educativo – Pedagógico de la Universidad Metropolitana, aprobado mediante la Resolución No. 38-UMET-CAS-SO-05-2025 promueve, entre los valores y principios éticos y morales de la institución, la excelencia académica con integridad señalando que: “[...] *La planificación curricular de la carrera o programa determinará las condiciones de implementación de los ambientes (entornos) de aprendizaje, presenciales, virtuales o ambos (mixtos); las formas de interacción profesor - estudiante; el uso de convergencia de medios educativos y de tecnologías; y otros elementos relevantes, según su modalidad [...]*”.

Que, la internacionalización y la movilidad, según el modelo de calidad del CACES para las UEP, aprobado mediante la Resolución No. 141-SO-29-CACES-2023, “*Constituyen los procesos o estrategias para fomentar un intercambio de conocimientos científicos, tecnológicos o artísticos entre las instituciones de educación superior nacionales y/o extranjeras educación, a través de la movilidad académica y posicionamiento internacional como un medio para mejorar la calidad de la UEP*”. La internacionalización y movilidad es parte de las estrategias de la planificación institucional de la UMET para el período 2024 – 2034, la planificación de la mejora continua y la planificación operativa anual.

Que, la Universidad Metropolitana desde su creación, como parte de su espíritu fundacional, ha realizado un arduo trabajo de internacionalización de su claustro académico, de su oferta académica y currículo de carreras y programas en modalidades presenciales, semipresenciales y en línea, de relacionamiento con instituciones de educación superior extranjeras, suscripción de convenios, desarrollo de proyectos e iniciativas internacionales como la “Escuela de Doctores” y la “Escuela de Directivos”, así como ha propiciado la movilidad académica y la investigación colaborativa, con un enfoque inclusivo y de consideración de la comunidad ecuatoriana en el exterior; lo cual requiere del perfeccionamiento continuo y su escalamiento progresivo.

En uso de sus facultades y potestades legales, estatutarias y reglamentarias, resuelve expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y MOVILIDAD

CAPÍTULO I

ÁMBITO, PROPÓSITO Y OBJETIVOS

Artículo 1.- Ámbito. - El presente Instructivo se aplicará a todos los escenarios académicos de la Universidad Metropolitana, sedes y extensiones, carreras y programas, para la internacionalización y la movilidad del profesorado y los estudiantes desde y hacia la institución.

Artículo 2.- Propósito. - El propósito del presente instrumento es regular y orientar la gestión de las relaciones internacionales e interinstitucionales, la movilidad de la comunidad universitaria desde y hacia la institución, establecer mecanismos, procedimientos y responsabilidades para la participación en redes académicas de cooperación y de los organismos internacionales relacionados con la educación superior, la investigación, la innovación y la vinculación con la sociedad, como parte de su política de internacionalización, acreditación y posicionamiento institucional.

Artículo 3.- Objetivos específicos. – Los objetivos específicos son:

- a) Fortalecer la internacionalización y la movilidad de la comunidad universitaria para el intercambio de conocimientos académicos, científicos, artísticos y tecnológicos con participación de instituciones nacionales, extranjeras e internacionales;
- b) Fomentar la participación institucional en redes académicas y científicas nacionales e internacionales, programas y proyectos de investigación y de proyección social;
- c) Desarrollar una oferta académica más pertinente acorde a las perspectivas internacionales del desarrollo y las tendencias globales de la ciencia y la tecnología;
- d) Desarrollar acciones estratégicas para la movilidad de la comunidad universitaria;
- e) Formalizar acciones de convenios internacionales con instituciones académicas y de investigación para establecer sinergias y complementariedades en beneficio mutuo;
- f) Gestionar financiamiento internacional de organismos y organizaciones, gobiernos, ONG, empresas, así como cofinanciamientos con instituciones académicas y otras fuentes para el fortalecimiento de infraestructuras, recursos de aprendizaje e investigación, formación del más alto nivel del talento humano, innovación educativa, proyectos de investigación y de proyección social; y,
- g) Fomentar la visibilidad, la acreditación y el posicionamiento institucional en el entorno internacional.

CAPÍTULO II

INSTANCIA INSTITUCIONAL RESPONSABLE DE LA INTERNACIONALIZACIÓN Y LA MOVILIDAD

Artículo 4. – Instancia responsable de las relaciones internacionales, interinstitucionales, movilidad y protocolos. - La instancia responsable de las actividades de internacionalización, las relaciones interinstitucionales, los protocolos y la movilidad de la comunidad universitaria será la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (URII). La URII se inserta como unidad funcional administrativa en la estructura del Vicerrectorado Administrativo según se dispone en el Reglamento General al Estatuto.

Es la instancia responsable de la promoción y el seguimiento a la internacionalización y las relaciones interinstitucionales a través de convenios u otros instrumentos de integración con otras instituciones, redes o comunidades académicas internacionales y nacionales de investigación o vinculación, o procesos de acreditación, certificación de sus carreras y programas, promoción de la visibilidad y el posicionamiento internacional de la UMET.

Esta unidad promoverá las relaciones nacionales e interinstitucionales en el marco de la colaboración bilateral y multilateral, por la cual la institución intercambia como proveedor y como receptor de los beneficios de la cooperación.

Artículo 5.- Integración de la URII – Esta Unidad estará conformada por:

- a) Coordinador. - Es un profesional con un perfil afín a las relaciones internacionales, las relaciones públicas, la gestión educativa, la gestión de proyectos o un docente universitario con experiencias en la internacionalización, colaboración interinstitucional y el intercambio de conocimientos académicos, artísticos, científicos o tecnológicos, proyectos académicos y de investigación en redes. Deberá contar con titulación del cuarto nivel y tener competencias en cooperación, gestión de alianzas, movilidad académica, normativas internacionales, transformación digital, políticas inclusivas e interculturalidad. Es un funcionario con dedicación a tiempo completo designado por el Rector a petición del Vicerrector Administrativo.
- b) Personal académico o de apoyo designado como contraparte en convenios interinstitucionales e internacionales;
- c) Directivos y profesores promotores de Relaciones Internacionales y Movilidad;
- d) Coordinadores de proyectos y pasantes internacionales; y,
- e) Personal de apoyo del ámbito académico y administrativo.

Artículo 6.- Atribuciones y funciones del Coordinador de la URII - Son atribuciones y funciones del coordinador de esta Unidad, de conformidad con el RGE las siguientes:

- a) Gestionar los protocolos y la logística de las actividades que se realicen en la institución en el marco de las relaciones internacionales e interinstitucionales en general bajo estrecha coordinación con la Dirección General;
- b) Presentar anualmente para su aprobación la planificación operativa de relaciones internacionales y la movilidad;

- c) Presentar anualmente para su aprobación la planificación operativa de relaciones interinstitucionales y redes de carácter nacional;
- d) Cumplir y hacer cumplir las normativas del Estatuto, LOES, Reglamento General y demás disposiciones legales aplicables.
- e) Dirigir la internacionalización y la movilidad de estudiantes y profesores con fines del intercambio de conocimientos académicos, artísticos, científicos o tecnológicos;
- f) Promover la gestión de convenios de colaboración nacional con organismos, instituciones, organizaciones y empresas para el mejor desempeño de las funciones sustantivas y la mejora continua de las condiciones institucionales,
- g) Promover la gestión de convenios de colaboración nacional e internacional y de redes académicas y científicas;
- h) Gestionar la filiación institucional a los rankings globales y regionales de universidades dirigiendo acciones al nivel universitario que conlleven a su mejor visibilidad, relevancia y posicionamiento;
- i) Gestión de los convenios nacionales e internacionales y su seguimiento al cumplimiento y efectivización de las acciones planificadas;
- j) Asesorar a la comunidad universitaria en la gestión de proyectos y donativos internacionales;
- k) Explorar las fuentes de financiamiento de organismos y organizaciones internacionales, ONG internacionales, ONG, empresas y otros donantes, a fin de fortalecer la infraestructura académica y de investigación, el intercambio académico, la movilidad estudiantil, el perfeccionamiento del profesorado, la obtención de grados académicos y el intercambio de información científico y tecnológica;
- l) Gestionar el inventario de donantes financistas y cofinancistas del entorno de actuación de la Universidad (Panorama de Donantes);
- m) Gestionar una carpeta o cartera de proyectos de IDi y de intervención en la comunidad con fines de la búsqueda de financiamiento externo y donativos de alcance nacional e internacional;
- n) Vigilar permanentemente las convocatorias nacionales e internacionales para el financiamiento de la investigación y la innovación, programas de becas y transferencias tecnológicas;
- o) Vigilar permanentemente y gestionar las convocatorias a eventos académicos y científicos internacionales de alto impacto;
- p) Realizar anualmente las convocatorias para pasantías y voluntariado internacional de conformidad con la oferta académica, los proyectos de IDi y de vinculación con la sociedad;

- q) Promover acciones para el reconocimiento de títulos y la oferta académica por convenios internacionales de doble titulación o en red;
- r) Realizar acciones de intercambio internacional en el marco editorial para el incremento del acervo bibliográfico de la institución;
- s) Atender de manera personal al profesorado extranjero que labora en el marco de convenios internacionales o por cuenta propia en cuanto a sus condiciones de vida y trabajo;
- t) Garantizar el flujo de información de relaciones internacionales y movilidad con fines de documentación y evidencia ejecutiva para los procesos de seguimiento a la planificación estratégica y operativa, la evaluación interna y externa con fines del aseguramiento de la calidad;
- u) Proponer políticas de internacionalización y relaciones interinstitucionales que garanticen no discriminación, igualdad de oportunidades y acción afirmativa; y,
- v) Las demás que se le soliciten por las primeras autoridades, en función de los fines, principios, metas y el espíritu fundacional de la institución, así como las contempladas en la Constitución de la República, leyes, Estatuto Institucional, reglamentos y resoluciones administrativas internas.

CAPÍTULO III

INTERNACIONALIZACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA

Artículo 7. - Internacionalización de la oferta académica. - La internacionalización de la oferta académica y del currículo es el proceso de integrar perspectivas globales, interdisciplinarias y multiculturales en el diseño curricular de las carreras y programas que conforman la oferta académica de la institución.

Artículo 8. - Objetivos de la internacionalización de la oferta académica. - La internacionalización la oferta académica de la Universidad tiene como objetivos:

- a) Adecuar el diseño del currículo de carreras y programas de posgrados al contexto internacional de educación superior para la equivalencia, reconocimiento y homologación de títulos garantizando los más altos estándares de calidad;
- b) Dotar la oferta académica institucional con las perspectivas del desarrollo sostenible global a través de los postulados de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS);
- c) Actualizar de forma continua el diseño curricular de carreras y programas de acuerdo con los desarrollos y avances tecnológicos internacionales, la innovación educativa y las repercusiones en el mercado laboral y la empleabilidad de los graduados;

- d) Fomentar proyectos de carreras y programas en red según lo establecido en el régimen académico interno de conformidad con la normativa del Sistema de Educación Superior;
- e) Establecer las bases curriculares para la movilidad estudiantil;
- f) Incorporar en la formación de profesionales valores, competencias, conocimientos y habilidades universales;
- g) Complementar la formación de profesionales con la formación continua, la oferta de micro credenciales que garanticen la continuidad de estudios y la carrera del profesional con estándares internacionales;
- h) Ofrecer proyectos educativos a la comunidad de ecuatorianos residentes en el exterior que sea reconocida universalmente;
- i) Articular programas formativos colaborativos con instituciones de educación superior extranjeras; y,
- j) Adaptar el claustro académico a la internacionalización del currículo, la colaboración académica, la adquisición de competencias globales, la inclusión social y la vocación humanista global;

Artículo 9. – Procedimientos para la internacionalización del currículo. – La internacionalización del currículo a través del diseño de nuevas carreras y programas del cuarto nivel y sus ajustes sistemáticos se realizará a partir de las regulaciones que establece el Reglamento Interno de Régimen Académico de la UMET y su normativa conexas. La evaluación permanente de la pertinencia de la oferta académica institucional se regula en manuales de procedimientos respectivos, los que contemplarán la dimensión internacional del currículo a partir de estudios de prospectiva del desarrollo de la ciencia y la tecnología y de las profesiones que demanda la sociedad, el desarrollo y la empleabilidad.

CAPÍTULO IV

MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Sección 1

Movilidad internacional de la comunidad universitaria

Artículo 10.- Movilidad de la comunidad universitaria. – La movilidad de directivos, académicos y estudiantes será un objetivo del trabajo permanente en el proceso de internacionalización respondiendo a objetivos e intereses institucionales. La movilidad incluye los espacios físicos interinstitucionales y los espacios digitales de intercambio académico. La movilidad incluirá el intercambio académico desde y hacia institución. Estará sujeta a las regulaciones integrales de este instructivo y la normativa conexas en cuanto a los

procedimientos, requisitos, responsabilidades y mecanismos para la internacionalización y movilidad académica de la UMET.

Artículo 11.- Modalidades de movilidad. - En el marco de la política institucional, se reconocen las siguientes:

- a) Movilidad virtual. – Incluye la realización de actividades concertadas en el marco de redes académicas y proyectos de formación e investigación de docentes y estudiantes que utilicen soportes educativos y de interacción en línea, eventos académicos y científicos internacionales, entre otras formas de colaboración académica, cultural, científica y tecnológica.
- b) Movilidad presencial. – Incluye la realización de actividades concertadas en redes académicas y proyectos de formación e investigación de docentes y estudiantes que utilicen soportes educativos y de interacción presencial. Participación en eventos internacionales, pasantías de investigación, voluntariados, entre otras formas de colaboración académica, cultural, científica y tecnológica.
- c) Movilidad híbrida. – Es la movilidad que combina la realización de actividades en entorno virtuales y presenciales en una secuencia programada en el marco de redes, programas y proyectos de formación, investigación y proyección social.
- d) Movilidad para el fortalecimiento de las relaciones internacionales y protocolos. – Se refiere a la movilización internacional de autoridades y directivos de carácter exploratorio, de seguimiento a colaboración, actos protocolarios de firmas de convenios, participación en eventos, representación institucional en diversas actividades de relevancia internacional.
- e) Participación de docentes e investigadores en actividades de programas avanzados de formación e intercambio académico. – Se refiere a la participación presencial en actividades en el marco de convenios, participación como docentes invitados en programas internacionales de formación, investigación, asesorías, consultorías, etc.

Artículo 12. - Movilidad académica internacional. - La movilidad académica es el proceso que implica el desplazamiento temporal en modalidad virtual, presencial o híbrida de estudiantes y profesores e investigadores hacia o desde otras instituciones de educación superior, de investigación e innovación, organismos y organizaciones internacionales, empresas tecnológicas y de otras que propicien el intercambio académico y el desarrollo de proyectos de formación profesional y contribuyan al logro de resultados de aprendizaje de carreras y programas en el marco de convenios de colaboración aprobados de conformidad con la normativa institucional.

De esa manera, el intercambio académico se enmarcará en el intercambio de estudiantes y profesores, la realización de prácticas preprofesionales o de servicio comunitario, prácticas de posgrados, entrenamientos, pasantías, eventos, visitas, giras académicas., entre otras formas organizativas identificadas mutuamente.

Artículo 13. – Movilidad en el marco de la investigación colaborativa internacional. – La investigación colaborativa internacional se sustentará en actividades de investigación, desarrollo e innovación en las que participan estudiantes y profesores en el marco de programas, proyectos y redes internacionales. Está dirigida a obtener beneficios mutuos de la universalización del conocimiento, de las prácticas científicas y la innovación avanzadas, el desarrollo del pensamiento universal, la concentración del talento, la transferencia y la adaptación tecnológica, la transformación digital y la innovación social.

Entre sus beneficios se encuentran la optimización y sinergias en el uso de los recursos, la socialización y movilización del conocimiento, el acceso a información científica y tecnológica, la producción académica colaborativa dada en publicaciones conjuntas y soportes a los medios de su difusión científica.

Artículo 14. – Movilidad en el marco de la cooperación internacional para el desarrollo. – La internacionalización de la vinculación con la sociedad será un recurso de universalización del conocimiento, la cultura y el deporte. Propiciará el intercambio académico en el marco de programas, proyectos y redes de cooperación orientadas a la intervención comunitaria y al intercambio de experiencias y buenas prácticas de desarrollo local y atención a vulnerabilidades sociales.

Artículo 15.- Principios rectores de la movilidad. - La movilidad se regirán por los siguientes principios generales:

- a) Equidad y no discriminación.
- b) Transparencia en la selección.
- c) Reconocimiento académico y aseguramiento de la calidad.
- d) Sostenibilidad y viabilidad financiera.
- e) Respeto a las normativas nacionales e internacionales.
- f) Integración cultural y lingüística.

Artículo 16.- Actores habilitados para la gestión de movilidad - Podrán proponer y gestionar actividades de movilidad:

- a) Canciller.
- b) Rector.
- c) Vicerrector Académico.
- d) Vicerrector Administrativo.
- e) Directores de funciones sustantivas, decanos y directores de sedes.
- f) Coordinadores de comisiones permanentes del Comité Científico.
- g) Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales.

Artículo 17.- Actividades coordinadas por la UR II para la gestión de la movilidad. – En función de la movilidad de la comunidad académica, la UR II realizará las siguientes actividades:

- a) Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de las acciones de movilidad.
- b) Gestionar convenios y acuerdos interinstitucionales necesarios.
- c) Administrar la plataforma institucional de movilidad.
- d) Centralizar y difundir las convocatorias.

Sección 2

Movilidad en entornos virtuales

Artículo 18.- Movilidad en entornos virtuales. - La movilidad virtual es el intercambio académico realizado sin desplazamiento presencial, mediante el uso de tecnologías y entornos digitales que permiten la interacción sincrónica o asincrónica entre estudiantes, docentes y personal administrativo de instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, entre otras que propicien escenarios para las funciones sustantivas de educación superior en el marco de programas, proyectos y redes.

Podrá desarrollarse con o sin convenio previo entre las instituciones participantes, y tendrá como finalidad fomentar la cooperación académica, el intercambio cultural, la internacionalización del currículo, el fortalecimiento de competencias globales, la investigación, la innovación y la proyección social.

Artículo 19.- Beneficios de la movilidad en entornos virtuales. - La movilidad en entornos virtuales, además de las facilidades del acceso universal, generará impactos positivos en la formación académica y científica de los participantes, entre los cuales se destacan:

- a) Internacionalización de los programas académicos. - Integración de contenidos, metodologías y perspectivas globales en la oferta educativa.
- b) Vinculación con experiencias internacionales reales. - Participación directa en actividades académicas con docentes y estudiantes de otras instituciones y países.
- c) Fortalecimiento de la comprensión global e intercultural. - Desarrollo de competencias para interactuar en entornos multiculturales y comprender diversas realidades sociales, económicas y culturales.

Artículo 20.- Actividades coordinadas de la UR II para la movilidad académica en entornos virtuales. – La UR II coordinará al nivel institucional la planificación, el apoyo y el seguimiento a las actividades de movilidad virtual, para lo cual deberá:

- a) Apoyar, asesorar y gestionar las acciones necesarias para la ejecución de la actividad.
- b) Organizar y acompañar la reunión inicial entre los docentes participantes.
- c) Realizar seguimiento constante con el docente responsable.
- d) Diligenciar los formatos oficiales de solicitud de clases espejo y de listado de estudiantes.
- e) Generar y aplicar encuestas de satisfacción a los participantes.

- f) Emitir las certificaciones correspondientes para el docente y los estudiantes que intervengan en la actividad.

Artículo 21.- Funciones del docente en la movilidad académica virtual. - El docente participante en actividades de movilidad académica virtual tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Seleccionar la modalidad u opción que se ajuste a sus capacidades, disponibilidad y objetivos académicos.
- b) Organizar las reuniones y actividades de coordinación con el docente extranjero o contraparte, antes del desarrollo de la actividad.
- c) Entregar al Coordinador de Relaciones Internacionales las evidencias y resultados de las actividades realizadas, incluyendo registros, productos académicos y retroalimentación de los participantes.

Artículo 22.- Procedimiento para la propuesta de actividades de movilidad académica en entornos virtuales. - Las propuestas para la implementación de actividades de movilidad académica virtual deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a) **Iniciativa docente:** El docente interesado establecerá contacto con un colega extranjero para identificar posibilidades de colaboración académica.
- b) **Solicitud a la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (URII):**
 - 1. Presentación formal de la solicitud por parte del docente o unidad académica interesada.
 - 2. La URIP facilitará el contacto con universidades aliadas y brindará apoyo para la coordinación y formalización de la actividad.

Artículo 23.- La clase espejo. - Una clase espejo es una metodología educativa que promueve la interacción y el trabajo conjunto entre docentes y estudiantes de distintas universidades, ya sean del ámbito nacional o internacional, utilizando plataformas virtuales como medio de conexión. Esta estrategia posibilita el intercambio de saberes, vivencias y puntos de vista, lo que enriquece la experiencia del proceso enseñanza - aprendizaje y contribuye al fortalecimiento de la internacionalización de la oferta académica.

Artículo 24.- Procedimiento para la implementación de Clases Espejo

a) Planificación y coordinación

- a) La URII será la instancia institucional responsable de establecer el primer contacto entre las universidades participantes.
- b) Los docentes, de manera consensuada, definirán los objetivos de aprendizaje, el tema central y los resultados esperados de la clase. Se designará un docente principal.

- c) Se acordará la fecha, hora y duración de la sesión, considerando las diferencias horarias entre los países involucrados.
 - d) Se determinará la plataforma virtual a emplear (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams u otra que se defina de mutuo acuerdo).
- b) Diseño de la sesión**
- a) Elaborar el plan de clase de manera colaborativa entre los docentes responsables.
 - b) Preparar con anticipación los materiales y recursos didácticos (presentaciones, videos, lecturas).
 - c) Incorporar estrategias de interacción y aprendizaje activo.
- c) Prueba técnica previa**
- a) Realizar un ensayo técnico para verificar la conectividad, audio, video y compatibilidad de las herramientas seleccionadas.
 - b) Garantizar que todos los participantes dispongan del enlace de acceso y de los materiales de apoyo con antelación.
- d) Evaluación y seguimiento**
- a) Analizar los resultados, observaciones y comentarios obtenidos de los estudiantes y docentes.
 - b) Identificar oportunidades de mejora para el diseño y ejecución de futuras clases espejo.
 - c) Mantener la comunicación entre las universidades participantes con el fin de fortalecer la cooperación académica y proyectar nuevas iniciativas conjuntas.
 - d) El docente principal entregará a la UR II un informe consolidado que contenga la sistematización de resultados, las observaciones recabadas, las oportunidades de mejora identificadas y las recomendaciones para el desarrollo de futuras actividades.

Artículo 25.- Aprendizaje Internacional Colaborativo en Línea (COIL). - El Aprendizaje Internacional Colaborativo en Línea (COIL: *Collaborative Online International Learning*) es una modalidad de cooperación académica internacional que permite el desarrollo conjunto de actividades de enseñanza - aprendizaje entre instituciones de educación superior de diferentes países, a través de entornos virtuales. Esta modalidad no requiere el desplazamiento físico de estudiantes o docentes y puede realizarse con o sin la existencia de un convenio previo entre las partes, promoviendo la interacción intercultural, el intercambio de conocimientos y el trabajo colaborativo en tiempo real o asincrónico.

Artículo 26.- Procedimiento para la implementación de la modalidad COIL. - La modalidad *Collaborative Online International Learning* (COIL) se desarrollará conforme a las siguientes fases:

1. Acercamiento y Enlace. - Establecimiento de contacto entre las instituciones participantes, identificación de áreas de interés común y designación de los docentes responsables.
2. Diseño Curricular. - Elaboración conjunta de los contenidos, objetivos, actividades y métodos de evaluación, asegurando su coherencia con los planes de estudio de cada institución.
3. Seguimiento y Desarrollo. - Ejecución de las actividades académicas planificadas, con monitoreo permanente de su cumplimiento y resultados parciales.
4. Actividades de Cierre. - Implementación de acciones finales que permitan consolidar los aprendizajes y productos generados por los participantes.
5. Evaluación. - Valoración integral de la experiencia COIL, considerando indicadores de calidad académica, participación y satisfacción de estudiantes y docentes. El coordinador del COIL elaborará un informe consolidado que contenga la sistematización de resultados, las observaciones recabadas, las oportunidades de mejora identificadas y las recomendaciones para el desarrollo de futuras actividades.

Artículo 27.- Colaboración en la modalidad COIL. - El *Collaborative Online International Learning* (COIL) promueve la colaboración académica recíproca mediante diversas vías de interacción, entre las que se incluyen:

- a) Docente – Docente. - Intercambio de conocimientos, metodologías y estrategias pedagógicas entre profesores de instituciones participantes.
- b) Estudiante – Estudiante. - Trabajo colaborativo entre alumnos de distintos contextos académicos y culturales, con el fin de potenciar el aprendizaje mutuo.
- c) Docente – Estudiantes (propios y ajenos). - Participación conjunta de docentes y estudiantes, tanto de la propia institución como de las instituciones socias, para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 28.- Duración de la modalidad COIL. - La implementación de proyectos *Collaborative Online International Learning* (COIL) tendrá una duración flexible, que podrá comprender desde un módulo o unidad académica hasta un semestre completo o más. Por lo general, estos proyectos se desarrollan en torno a un tema o unidad específica de los cursos participantes, con una duración promedio de tres (3) a ocho (8) semanas. Las experiencias de mayor duración requerirán una planificación y coordinación más exhaustiva, debiendo ser diseñadas con la debida anticipación por las partes involucradas.

Artículo 29. – Plataformas de aprendizaje en entornos virtuales. – La UMET utilizará sus plataformas virtuales de aprendizaje en el entorno del *SEGAV / UMET* y sus aplicaciones complementarias cumpliendo los requisitos de calidad establecidos en el Reglamento del Centro de Educación Semipresencial, a Distancia y en Línea (CESDEL) adaptando sus recursos a las exigencias de los métodos pedagógicos señalados en este Instructivo. Promoverá el uso de la *Plataforma Multilateral (PM/CEC)* y otras plataformas LMS externas

que en el marco de la colaboración se determinen como soportes a las actividades de movilidad en entornos virtuales de aprendizaje.

Artículo 30. – Diferencia entre Clase Espejo y COIL. - Las “clases espejo” son encuentros sincrónicos puntuales para compartir un tema, mientras que “COIL” es una metodología de colaboración extendida, enfocada en proyectos conjuntos y desarrollo de competencias.

Sección 3

Movilidad académica de estudiantes en entornos presenciales

Artículo 31.- Movilidad académica en entornos presenciales - Se entiende por movilidad académica en entornos presenciales (ida y vuelta) el desplazamiento físico de los estudiantes entre instituciones de educación superior, sean estas nacionales, internacionales o como parte de redes, con el correspondiente reconocimiento académico por parte de la institución de origen.

Artículo 32.- Movilidad presencial saliente. - La movilidad presencial saliente comprende el proceso mediante el cual estudiantes de la institución se desplazan hacia otra institución de educación superior, nacional o internacional, para realizar actividades académicas con “reconocimiento” y acreditación en su plan de estudios de origen.

Etapas del procedimiento:

1. Convocatoria y difusión

- a) La URII publicará la convocatoria oficial en los medios institucionales, especificando: requisitos de postulación, beneficios, plazas disponibles, criterios de selección y fechas clave.
- b) Se realizarán sesiones informativas y charlas de orientación dirigidas a los estudiantes interesados.

2. Postulación

- a) El estudiante deberá presentar en los plazos establecidos la siguiente documentación:
 - Solicitud formal de postulación.
 - Historial académico certificado.
 - Carta de motivación.
 - Cartas de recomendación de docentes o autoridades académicas.
 - Copia de cédula de identidad y/o pasaporte vigente.
- b) La documentación deberá ser entregada en formato físico o digital, según disponga la convocatoria.

3. Evaluación y selección

- a) El proceso estará a cargo del Decanato, la Coordinación de Carrera y la URII.

- b) Se evaluará el cumplimiento de los requisitos académicos, el desempeño disciplinario, la pertinencia de la postulación y la disponibilidad de cupos.
- c) Los resultados se notificarán formalmente a los estudiantes postulantes.

4. Formalización

- a) Los estudiantes seleccionados deberán suscribir digitalmente el acuerdo académico de movilidad, que contendrá: asignaturas o actividades a cursar, duración de la estancia, reconocimiento académico y obligaciones de las partes.
- b) La URII será responsable de registrar y archivar los acuerdos firmados.

5. Preparación

- a) La URII brindará a los estudiantes seleccionados orientación cultural, académica y normativa sobre la institución de destino.
- b) Se proporcionará asesoría en trámites logísticos: seguro médico internacional, pasajes, alojamiento, apertura de cuentas bancarias (si procede).
- c) El estudiante será responsable de gestionar oportunamente los trámites de visado y requisitos migratorios.

6. Ejecución

- a) Durante la estancia, el estudiante desarrollará las actividades académicas acordadas bajo el seguimiento de un tutor designado por la institución de destino.
- b) La URII mantendrá comunicación periódica con el estudiante y con la institución receptora para dar seguimiento al cumplimiento del programa.

7. Cierre y homologación

- a) Al finalizar la movilidad, el estudiante deberá presentar certificados oficiales de calificaciones, informes de actividades u otra documentación que respalde su participación.
- b) La URII, en coordinación con el Decanato y la Coordinación de Carrera, gestionará la homologación y el registro de las asignaturas o actividades reconocidas en el expediente académico del estudiante.
- c) El proceso concluirá con la actualización del historial académico institucional.

Artículo 33. - Requisitos específicos de la movilidad saliente. – Los requisitos son:

- a) Cumplir con los criterios académicos, disciplinarios y de mérito establecidos por la institución.
- b) Mantener un seguro médico internacional vigente y válido en el país de destino durante todo el período de movilidad.
- c) Cumplir con los requisitos migratorios, legales y sanitarios exigidos por el país de destino y la institución receptora.

Artículo 34.- Movilidad presencial entrante. - La movilidad presencial entrante comprende el proceso mediante el cual estudiantes provenientes de instituciones de educación superior, nacionales o internacionales, realizan estancias académicas en la institución receptora, con reconocimiento académico en su institución de origen.

Etapas del procedimiento:

1. Convocatoria y difusión

- a) La URII, en coordinación con las instituciones de origen, gestionará la difusión de las convocatorias oficiales, indicando requisitos, fechas y procedimientos de postulación.
- b) La información deberá publicarse en los canales oficiales de ambas instituciones y difundirse a través de charlas y medios digitales.

2. Postulación

El estudiante visitante presentará dentro de los plazos establecidos:

- Solicitud formal de postulación.
- Carta de nominación emitida por su institución de origen.
- Historial académico certificado.
- Copia de cédula de identidad y/o pasaporte vigente.
- Seguro médico internacional válido durante toda la estancia.

3. Formatos

Los documentos deberán ser remitidos en formato físico o digital, según disponga la convocatoria.

4. Evaluación y aceptación

- a) El proceso de evaluación estará a cargo del Decanato, la Coordinación de Carrera y la URII.
- b) Se verificará el cumplimiento de los requisitos académicos, disciplinarios y de elegibilidad establecidos en el acuerdo de movilidad.
- c) La aceptación se notificará formalmente al estudiante y a la institución de origen.

5. Formalización

- a) Los estudiantes aceptados deberán suscribir el acuerdo académico de movilidad, en el que constarán las actividades académicas autorizadas, su duración, reconocimiento en la institución de origen y obligaciones de las partes.
- b) La URII será responsable del registro y custodia de los acuerdos firmados.

6. Preparación y acogida

- a) La URII organizará jornadas de inducción institucional, orientación académica y cultural para los estudiantes visitantes.
- b) Se brindará acompañamiento logístico en aspectos como alojamiento, transporte, trámites migratorios y apertura de servicios básicos (seguro, cuentas bancarias, etc.).
- c) Se designará un tutor académico responsable de orientar al estudiante durante su estancia.

7. Ejecución

- a) El estudiante visitante participará en las actividades académicas y extracurriculares planificadas, conforme al acuerdo académico.
- b) El tutor designado y la URIP darán seguimiento al desempeño y bienestar del estudiante.

8. Cierre

- a) Al finalizar la estancia, la institución receptora emitirá las certificaciones oficiales de calificaciones, asistencia o informes de desempeño.
- b) La URII remitirá dichos documentos a la institución de origen para el reconocimiento correspondiente.
- c) El expediente institucional del estudiante visitante será actualizado y archivado para fines de control y estadísticas de movilidad.

Artículo 35. - Requisitos específicos de la modalidad entrante. – Requisitos:

- a) Ser nominado por una institución de educación superior con la cual exista convenio vigente de cooperación académica.
- b) Acreditar el cumplimiento de los requisitos académicos y disciplinarios establecidos en el acuerdo de movilidad.
- c) Contar con un seguro médico internacional vigente durante toda la estancia académica.
- d) Cumplir con los requisitos migratorios y legales aplicables en la República del Ecuador.

Artículo 36.- Movilidad por traslado. - La movilidad por traslado es el proceso mediante el cual un estudiante, nacional o extranjero, continúa o culmina sus estudios en la Universidad Metropolitana del Ecuador. Este proceso se enmarca en lo establecido por el Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior (CES) y por la normativa interna de la UMET.

Artículo 37.- Procedimiento. - El procedimiento de movilidad por traslado se regirá por las siguientes disposiciones:

- a) El estudiante deberá presentar la solicitud de traslado con la documentación académica correspondiente, debidamente certificada.
- b) La Coordinación de Carrera y la Secretaria General Técnica verificarán la validez de los documentos y elaborarán el informe técnico - académico.
- c) Para estudiantes extranjeros, el proceso se aplicará en concordancia con los convenios de cooperación internacional vigentes y los procedimientos internos de homologación.
- d) La homologación o convalidación de créditos deberá garantizar transparencia, objetividad y respeto a los derechos académicos del estudiante.

Sección 4

Movilidad presencial de autoridades, directivos y personal académico

Artículo 38. - Movilidad presencial de autoridades y directivos. – Es la movilidad presencial de autoridades y directivos para el fortalecimiento de las relaciones internacionales y protocolos. Se refiere a la movilización internacional de autoridades y directivos de carácter exploratorio, de seguimiento a colaboración, actos protocolarios de firmas de convenios, participación en eventos, representación institucional en diversas actividades de relevancia institucional.

Artículo 39. – Movilidad académica presencial de profesores e investigadores. - La movilidad académica presencial de docentes e investigadores es el proceso mediante el cual el personal académico de la Universidad Metropolitana del Ecuador participa temporalmente en actividades de docencia, investigación, innovación o transferencia de conocimiento en instituciones de educación superior, centros de investigación u organismos afines, a nivel nacional o internacional, con el propósito de fortalecer las capacidades académicas, científicas y tecnológicas de la universidad. Incluirá pasantía académica o de investigación para formación continua avanzada, doctoral, posdoctoral, de investigación y de períodos sabáticos u otras cumpliendo los procedimientos establecidos en la normativa interna.

Artículo 40.- Procedimiento para la movilidad académica de profesores e investigadores.
- El proceso de movilidad académica presencial de docentes e investigadores se desarrollará bajo las siguientes etapas:

a) **Solicitud**

El interesado una vez conocido la acción a desarrollar presentará una petición fundamentada dirigida a la instancia académica correspondiente. Para el caso de actividades en el marco de proyectos de IDi se remitirá a la Dirección de Investigación e Innovación y para otras acciones no asociadas a proyectos la solicitud se remitirá al Vicerrector Académico. Incluirá el cumplimiento de requisitos y procedimientos de la normativa interna.

La solicitud deberá estar acompañada de:

- Carta de invitación o aceptación emitida por la institución de destino.

- Plan de trabajo con objetivos, actividades y cronograma.
- Presupuesto estimado (si aplica).
- Aval de la unidad académica a la que pertenece el docente o investigador.

b) Evaluación

- La Dirección de Investigación e Innovación, en coordinación con la unidad académica respectiva, verificará la pertinencia de la propuesta en relación con las líneas institucionales de docencia, investigación, innovación y vinculación.
- Se evaluará además la factibilidad, impacto esperado, beneficios académicos y posibilidad de transferencia de resultados.

c) Autorización

- La recomendación técnica favorable será remitida al Vicerrectorado Académico.
- La autorización final corresponderá al Vicerrectorado, mediante resolución formal, en la que se establecerán condiciones específicas de la movilidad (duración, financiamiento, compromisos académicos, entre otros).

d) Ejecución y seguimiento

- El docente o investigador desarrollará las actividades aprobadas en la institución de destino conforme al plan de trabajo.
- La Dirección de Investigación e Innovación realizará el seguimiento institucional, manteniendo comunicación con el beneficiario y registrando avances periódicos.

e) Informe final y transferencia de resultados

- A su retorno, el docente o investigador deberá presentar un informe académico a la Dirección de Investigación, dentro del plazo de 30 días.
- El informe incluirá: actividades realizadas, logros alcanzados, productos académicos o científicos obtenidos (publicaciones, proyectos, ponencias, patentes, redes de cooperación, entre otros).
- La Dirección de Investigación coordinará espacios de socialización y transferencia de conocimientos, con el fin de garantizar que los resultados de la movilidad beneficien a la comunidad universitaria.

Sección 5

Movilidad posterior a estudios

Artículo 41.- Movilidad posterior a estudios. - La movilidad posterior a los estudios comprende los programas, mecanismos y acciones destinados a garantizar el reconocimiento, validación y aprovechamiento de los títulos, grados académicos y aprendizajes obtenidos en

la Universidad Metropolitana del Ecuador para fines académicos, profesionales o de inserción laboral en el extranjero, y de manera recíproca, de aquellos provenientes del exterior hacia la UMET. Este proceso se desarrolla en el marco de los convenios internacionales de cooperación académica, los tratados de reconocimiento mutuo de títulos y la normativa vigente de los países involucrados, asegurando la transparencia, validez y pertinencia de los estudios para la proyección internacional de los graduados.

Sección 6

Seguimiento, evaluación y cierre de programas y proyectos

Artículo 42.- Seguimiento e informes. – La Universidad Metropolitana del Ecuador establecerá mecanismos de seguimiento continuo a los programas de movilidad académica y cooperación, a fin de garantizar su correcta ejecución y resultados. Para ello, los responsables designados deberán presentar obligatoriamente:

- a) **Informe anual:** Documento que contenga el estado de avance del programa, logros alcanzados, dificultades identificadas y recomendaciones de mejora.
- b) **Informe final:** Documento presentado al concluir cada programa, que incluya la evaluación integral de resultados, evidencias de impacto académico y/o institucional, y propuestas de continuidad o cierre definitivo.

Artículo 43.- Evaluación de cumplimiento. - La evaluación de los programas se realizará con base en los informes de seguimiento y en los indicadores de gestión definidos institucionalmente. La categorización de cumplimiento será la siguiente:

1. **Inactivo:** No presenta ejecución ni resultados.
2. **Activo con baja ejecución:** Presenta actividades mínimas sin cumplir objetivos principales.
3. **Activo con ejecución limitada:** Cumple parcialmente actividades, pero con bajo impacto institucional.
4. **Activo con ejecución parcial:** Desarrolla actividades relevantes, aunque no alcanza la totalidad de los objetivos planteados.
5. **Activo con ejecución total:** Cumple en su totalidad con los objetivos, metas e indicadores establecidos.

Artículo 44.- Cierre de programas o proyectos. - El cierre de un programa de movilidad o cooperación se formalizará mediante resolución de la autoridad competente, con base en el informe final y la evaluación de cumplimiento. En caso de cierre definitivo, se deberán establecer mecanismos para resguardar los resultados alcanzados y garantizar la transferencia de aprendizajes a futuras iniciativas institucionales.

Para los programas y proyectos internacionales con financiamiento externo o cofinanciamiento, el proceso de seguimiento, evaluación y cierre estará en dependencia de los términos de referencia (TdR), acciones conveniadas o contratos aprobados por las partes.

Artículo 45.- Financiamiento de programas y proyectos de movilidad. – El financiamiento de los programas y proyectos de movilidad se llevará a cabo conforme a lo estipulado en la solicitud presentada por los actores participantes, la cual será evaluada en función de los lineamientos y requerimientos establecidos. Para su aprobación, se tomará en consideración el presupuesto asignado a la URII, garantizando que los recursos disponibles sean utilizados de manera equitativa y eficiente, priorizando las necesidades académicas y formativas que contribuyan al fortalecimiento institucional.

CAPÍTULO V

PARTICIPACIÓN EN REDES INTERNACIONALES

Artículo 46.- Redes de colaboración académica y científica internacional. – La UMET fomentará la participación en redes de colaboración y cooperación académica y científica internacional mediante alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones nacionales e internacionales, establecerá mecanismos, procedimientos y responsabilidades para la participación en redes de cooperación con organismos y organizaciones internacionales relacionados con la educación superior, la investigación, la innovación y la vinculación con la sociedad, como parte de su política de internacionalización y posicionamiento institucional.

Artículo 47.- Naturaleza de las redes. - Se entiende por red académica de cooperación toda organización con personería jurídica que fomente el intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas en docencia, investigación, innovación y formación. La participación de la Universidad Metropolitana del Ecuador en estas redes deberá responder a objetivos estratégicos de cooperación y fortalecimiento académico. Se potenciará la participación en redes de reconocido prestigio e institucionalidad sin perjuicio de la participación en redes sociales del conocimiento que requieran la afiliación personal.

Artículo 48. – Afiliación a redes. – La afiliación a redes estará en dependencia de las características y alcance de estas. Los profesores e investigadores de la UMET podrán afiliarse a redes sociales del conocimiento de manera personal cuando estas lo requieran haciendo constar explícitamente la pertenencia a la institución bajo la denominación de “Universidad Metropolitana del Ecuador” y promoverán la formalización de la participación institucional. La filiación personal será de conocimiento del directivo de la unidad académica y de la Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales. En el caso de redes que promueven la filiación institucional como persona jurídica éstas estarán sujetas a sus estatutos, requisitos y procedimientos.

Artículo 49.- Procedimiento de afiliación institucional. - La afiliación institucional a redes internacionales seguirá el siguiente proceso: (i) solicitud presentada por la facultad o unidad académica interesada, (ii) revisión técnica y de coherencia institucional por parte de la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, (iii) aprobación del Consejo Académico Superior; y (iv) formalización mediante la firma del Rectorado.

Artículo 50.- Roles institucionales. – Los Decanos de las facultades generarán las propuestas, proyectos y designarán representantes académicos; la Unidad de Relaciones Internacionales y Protocolos coordinará y dará seguimiento a los compromisos adquiridos; el Consejo Académico Superior aprobará las solicitudes y el Rectorado formalizará la adhesión. El Vicerrectorado Administrativo asegurará los recursos para su cumplimiento.

Artículo 51.- Criterios de participación. - La Universidad Metropolitana del Ecuador priorizará redes que fortalezcan la investigación, la innovación, la vinculación con la sociedad, la movilidad académica de docentes, investigadores, administrativos y estudiantes, así como la acreditación, visibilidad en rankings y foros internacionales.

Artículo 52.- Proyectos internacionales. - Las facultades, en coordinación con la Dirección de Investigación e Innovación, la Dirección de Vinculación y la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, impulsarán grupos interdisciplinarios y convocatorias internas para participar en proyectos internacionales y proyectos con financiamiento externo, asegurando coherencia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los planes institucionales.

Artículo 53.- Representación institucional en el marco de la participación en redes internacionales. -La Universidad Metropolitana del Ecuador garantizará representación formal en reuniones y asambleas de las redes mediante delegados designados por las facultades o el Rectorado, quienes deberán presentar un informe de resultados a la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales para seguimiento y trazabilidad institucional.

Artículo 54.- Seguimiento. - Cada facultad remitirá semestralmente un informe de actividades y compromisos cumplidos en las redes. La Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales consolidará esta información y la pondrá en conocimiento del Vicerrectorado Administrativo como instancia superior para su inclusión en los informes semestrales y anuales del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

CAPÍTULO VI

GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO

Artículo 55.- Estrategias de financiamiento. -La Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales en coordinación con las direcciones académicas y administrativas, identificará y gestionará recursos externos para apoyar la docencia, la investigación, la

vinculación con la sociedad, la internacionalización y la movilidad de la comunidad universitaria de UMET.

Artículo 56.- Identificación de fondos. - La Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales establecerá un sistema de vigilancia estratégica para detectar convocatorias, fondos y programas internacionales públicos, privados y multilaterales, priorizando aquellos que se alineen con la misión institucional y los ODS. La Unidad contará con un inventario de donantes y sistema de seguimiento en línea.

Artículo 57- Procedimiento para gestión de financiamiento a proyectos. - Las facultades elaborarán propuestas de proyectos para integrar la Cartera Institucional de Proyectos para financiamiento externo siguiendo lo establecido en la normativa interna de IDi y Vinculación con la Sociedad o la normativa y disposiciones que apliquen a proyectos de otro tipo orientados al fortalecimiento de infraestructuras, desarrollos tecnológicos o de formación avanzada.

La Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales junto con las direcciones de funciones sustantivas o la Dirección General realizarán la revisión técnica y pertinencia de los proyectos incluidos en la Cartera, identificarán los posibles donantes y los adecuarán a sus requisitos y requerimientos específicos de convocatoria.

Una vez que se preparen los proyectos se realizará la gestión correspondiente para su presentación y aprobación por el financista o la institución promotora de redes; siguiendo los procesos de formalización que se establezcan en los Términos de Referencia (TdR) aprobados por las partes. De igual manera se procederá para la adhesión a proyectos de investigación y de proyección social en redes.

Artículo 58.- Articulación institucional. - La gestión de financiamiento a proyectos será articulada entre la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, las direcciones de funciones sustantivas, la Dirección General y las facultades responsables, garantizando coherencia técnica, presupuestaria y operativa. El soporte a los coordinadores de proyectos es indispensable e incluirá un proceso de inducción de todos los elementos de gestión.

Artículo 59.- Becas internacionales. - La Universidad Metropolitana del Ecuador fomentará la atracción de becas para estudiantes y docentes, priorizando áreas estratégicas, programas de calidad y beneficiarios con desempeño académico destacado y proyección internacional. Los convenios interinstitucionales son un soporte para la búsqueda de cooperación en programas de formación que requieren infraestructuras especializadas como es el caso de doctorados y posdoctorados.

Artículo 60.- Difusión y acompañamiento. - La Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales difundirá las convocatorias de becas mediante canales institucionales y brindará acompañamiento técnico a los postulantes, incluyendo preparación de documentos, entrevistas y certificaciones requeridas.

Artículo 61.- Donaciones y fondos concursables. -Las donaciones internacionales serán gestionadas con autorización del Rectorado, registradas por la Dirección Financiera y acompañadas técnicamente por la Unidad de Relaciones Internacionales asegurando transparencia y uso adecuado de los recursos.

Artículo 62.- Sostenibilidad. - Los proyectos de cooperación internacional deberán contribuir a la sostenibilidad académica, financiera y social de la Universidad Metropolitana del Ecuador, fortaleciendo la investigación aplicada, la innovación y la vinculación con la sociedad.

Artículo 63.- Seguimiento y transparencia. - Las facultades y unidades responsables reportarán los avances y resultados de proyectos y becas; la Unidad de Relaciones Internacionales consolidará los informes y se dispondrá la autorización de su publicación periódica en el portal institucional por la primera autoridad ejecutiva que le corresponda, garantizando transparencia y rendición de cuentas.

CAPÍTULO VII

VISITAS Y ACTOS PROTOCOLARIOS

Artículo 64.- Visitas y actos de protocolos. – Las visitas y actos de protocolo estarán sujetas a planificación, recepción, acompañamiento, desarrollo y evaluación de todas las visitas nacionales e internacionales realizadas a la Universidad Metropolitana del Ecuador (UMET), garantizando calidad, formalidad institucional y fortalecimiento de la proyección nacional e internacional.

Artículo 65.- Alcance de las visitas y actos de protocolos. – Las regulaciones sobre visitas y actos de protocolo serán de alcance a la sede matriz y todas las sedes y extensiones de la UMET. Involucra al Rectorado, Vicerrectorados, Decanatos, y todas las unidades funcionales institucionales según la relevancia de las visitas, objetivos y alcance con la finalidad de garantizar el más alto nivel de atención y aseguramiento académico y logístico.

Artículo 66.- Clasificación de las visitas. - Las visitas se clasifican en:

- a) Autoridades extranjeras: rectores, embajadores, delegaciones oficiales, personal diplomático, autoridades y representantes de organismos multilaterales y agencias de cooperación.
- b) Estudiantes y docentes extranjeros: movilidad académica, pasantías, investigadores y conferencistas.
- c) Delegaciones académicas y técnicas: universidades aliadas, misiones técnicas y representantes de redes científicas.

- d) Visitas culturales y turísticas: estudiantes o delegaciones con fines culturales, patrimoniales o de integración.

Artículo 67.- Autoridad competente. - La Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales es la instancia responsable de la coordinación general de las visitas y la organización de protocolos en articulación con las demás áreas según corresponda.

Artículo 68.- Agenda oficial. - Toda visita debe contar con una agenda oficial validada por la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación.

Artículo 69.- Invitaciones institucionales. - Las invitaciones que realice la UMET se emitirán formalmente mediante oficios del Rectorado, a partir de las solicitudes fundamentadas del Canciller y las primeras autoridades bajo la coordinación y gestión de la UR II.

Artículo 70. - Recepción de autoridades extranjeras y nacionales. – La recepción y participación en actos de protocolo de autoridades visitantes se organizarán por la UR II de acuerdo con la relevancia y objetivos. Las autoridades receptoras y participantes de los protocolos oficiales en representación institucional de la UMET serán el Canciller o el Rector o en quienes se delegue por ellos lo cual constará en la Agenda de la visita, encuentro o reunión. Los Vicerrectores y directores de sede podrán asumir la delegación y representación institucional según la Agenda.

Los actos protocolarios en dependencia de su relevancia y objetivos contarán con la participación de autoridades y directivos académicos y administrativos designados por el Canciller o el Rector. Atendiendo a los objetivos específicos según resultara necesario participarán el Secretario General Técnico y/o el Procurador de acuerdo con sus funciones.

Los actos de protocolo deberán cumplir con las normas internacionales y la normativa interna constando en la agenda al menos las actividades de bienvenida, sesiones de trabajo, actos formales de firmas de documentos, recorridos institucionales, actividades colaterales de índole socio – cultural. Las actividades oficiales tendrán cobertura mediática coordinada por la UR II.

Se garantizará la logística de instalaciones y aseguramiento de las actividades, entregas de souvenirs, entre otras atenciones especiales distintivas.

Artículo 71.- Recepción de estudiantes en movilidad. - La UR II, junto con los directivos académicos y de la Dirección de Bienestar Universitario, organizará jornadas de orientación, entrega de kit de bienvenida, tour académico - cultural e integración con el personal académico y estudiantes la UMET. La movilidad estudiantil en entornos virtuales seguirá las mismas actividades de recepción.

Artículo 72.- Recepción de delegaciones académicas y técnicas. - Las delegaciones serán recibidas por la autoridad de mayor rango en la sede, con coordinación de la Unidad de Relaciones Internacionales y las unidades académicas responsables.

Artículo 73. – Aspectos invariantes de la organización de recepción de visitas y estancias.

– Según corresponda en la Agenda preelaborada y conciliada, la UR II coordinará lo siguiente:

- a) **Agenda.** – Documento con la identidad corporativa institucional que señala las actividades, descripción de lugares, fechas y horarios.
- b) **Protocolo institucional.** - Cada visita contará con un anfitrión institucional principal designado por el Canciller o el Rector para la recepción y actividades, así como aquellos que resultaran necesarios para las actividades según sus competencias. En el caso de autoridades extranjeras, se realizará ceremonia protocolaria con palabras de bienvenida y registro en el Libro de Visitas Ilustres. Se atenderá la presencia de banderas debidamente colocadas en el salón de protocolo asignado, identidades corporativas institucionales, entre otros que resultaran necesarios. Según resultara necesario se contará con traducción simultánea.

Los actos de protocolo incluyentes del otorgamiento de distinciones y reconocimientos a autoridades visitantes serán organizados con los requerimientos formales de escenarios y participación de la comunidad universitaria relevante al caso.

- c) **Kit de bienvenida.** - Toda visita oficial deberá recibir un kit institucional con: carta de bienvenida, brochure institucional bilingüe, agenda de actividades y souvenir institucional
- d) **Visitas culturales y turísticas.** - Se coordinarán city tours, visitas patrimoniales y excursiones de integración a cargo de la UR II y la Dirección de Bienestar Universitario. Las actividades de recepción podrán incluir según el caso brindis y cenas en lugares emblemáticos y adecuados a estándares protocolarios.
- e) **Aseguramiento logístico.** – Según la Agenda elaborada por la UR II, la Dirección General y las áreas de apoyo del Vicerrectorado Administrativo garantizarán el cumplimiento de las actividades previstas.
- f) **Comunicación y difusión.** – El área de Comunicación Institucional cubrirá las visitas mediante registro fotográfico y audiovisual, y difundirá notas informativas en la web y redes sociales oficiales.
- g) **Gestión documental y archivos.** – La Secretaría General Técnica, según la agenda garantizará la documentación necesaria para la firma de acuerdos, memorándums, convenios, contratos u otros con la calidad, presencia y cantidad necesarios, así como los trámites y archivos correspondientes.
- h) **Seguridad y emergencias.** -Se deberá proporcionar a las delegaciones información clara sobre protocolos de emergencia, puntos de encuentro y primeros auxilios. En visitas extranjeras, se verificará la existencia de seguros de salud y contactos consulares.

- i) **Evaluación y seguimiento.** - Al finalizar la visita, la UR II elaborará una relatoría o informe con logros, observaciones y recomendaciones, y gestionará el seguimiento de acuerdos y compromisos.
- j) **Actores universitarios involucrados en actividades de recepción.** -
- **Protocolos formales.** - Canciller, Rector, Vicerrectores o sus delegados.
 - **Delegaciones académicas.** – Vicerrector académico o sus delegados.
 - **Estudiantes en movilidad entrante.** – UR II, autoridades académicas y Dirección de Bienestar Universitario.
 - **Profesores invitados.** – UR II, autoridades académicas, Dirección de Bienestar Universitario y Jefatura de Talento Humano.

CAPÍTULO VIII

ACREDITACIÓN, VISIBILIDAD Y POSICIONAMIENTO

Artículo 74. - Acreditación internacional de la institución, carreras y programas. – La UMET promoverá procesos de cualificación internacional para el cumplimiento de estándares internacionales de calidad. Constituye un elemento de competitividad de la institución y de su oferta académica. La acreditación internacional de la institución, carreras y programas contribuirá a su visibilidad y posicionamiento nacional e internacional.

Para el logro de los objetivos del PEDI y los planes de mejoras institucionales, se planificará cada año las acciones para la acreditación internacional.

Artículo 75. – Visibilidad internacional. – Para la mejora continua de la visibilidad institucional la UMET deberá fortalecer la presencia web y la reputación internacional mediante estrategias integrales de comunicación, alianzas estratégicas, acciones de internacionalización y movilidad, presencia en redes internacionales, difusión de logros académicos, científicos y culturales en medios internacionales, formalización de convenios internacionales, movilidad académica, de investigación e innovación, contribuir a la cooperación internacional para el desarrollo, presencia y posicionamiento en rankings globales de instituciones de educación superior, publicaciones en revistas indexadas en bases de datos de alcance mundial (SCOPUS y WoS), eventos científicos relevantes y de carácter internacional, así como el soporte a la Editorial Metropolitana y las revistas internacionales de acceso abierto y repositorios de investigación.

Artículo 76. – Posicionamiento. – El posicionamiento en los rankings internacionales es un ejercicio de aseguramiento de la calidad cumpliendo estándares internacionales. La UMET deberá apostar al posicionamiento en los rankings mediante estrategias que estarán planificadas operativamente cada año con una visión de corto, mediano y largo plazos.

Para ello deberá consolidar el conocimiento de los indicadores de los principales rankings globales y orientar los sistemas de gestión documental y de archivos (SGDA) y de datos y estadísticas (SIDE) al propósito de contar con información veraz y pertinente a los registros en dichos rankings.

La UR II planificará cada año el presupuesto para el cumplimiento de requisitos y actividades orientadas al posicionamiento internacional.

CAPÍTULO IX

ÉTICA, CUMPLIMIENTO Y CONTROL INTERNO

Artículo 77. – Ética de las relaciones internacionales y la movilidad. – Las actividades de internacionalización y movilidad desde y hacia la institución seguirán los principios generales y regulaciones contenidas en el Código de Ética Institucional, de la Investigación y el Aprendizaje de la UMET, las regulaciones especiales para la investigación e intervención en actividades que involucran a los seres humanos, el ambiente y las implementaciones tecnológicas, así como aquellas contenidas en regulaciones similares de las instituciones nacionales y extranjeras con las que se establecen relaciones de intercambio académico, de investigación colaborativa, de proyección social, de gestión de financiamientos y otras formas de colaboración en el marco de programas y proyectos académicos, culturales, deportivos y de extensión universitaria.

Cada coordinador de proyectos internacionales académicos, de investigación y proyección social será responsable del cumplimiento ético. La Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales en su sistema de seguimiento incluirá la evaluación del cumplimiento de las actividades desde el punto de vista ético considerando los elementos específicos que hayan sido establecidos en los convenios, contratos, términos de referencia y otros instrumentos similares.

Artículo 78. Integridad de la investigación y la publicación científica. – Cualquier actividad en el ámbito de la colaboración internacional en proyectos, participación en redes, movilidad académica, investigación colaborativa y proyección social que tengan actividades de investigación y salidas en publicaciones, seguirá las regulaciones el Código de Ética Institucional, de la Investigación y el Aprendizaje. Actuarán en el marco de la no discriminación de géneros, grupos humanos, etnias, credos, estratos sociales y discapacidades, con apego a los derechos que señala la Constitución de la República de Ecuador, la interculturalidad, los saberes ancestrales, así como la relación con la naturaleza y el medio ambiente, con igual respeto a lo establecido en el marco constitucional y las leyes de los países de origen de instituciones participantes. Por lo que se respetarán los aspectos de integridad relativos a la pertinencia, respeto a la bioética en general, la investigación con seres humanos, el ambiente y los ecosistemas; la honestidad científica, consentimiento previo, libre e informado de los participantes en la investigación, la protección de la privacidad y

confidencialidad de los datos de los proyectos, la gestión adecuada de conflictos de interés, el tratamiento de los datos personales, mecanismos de transparencia en la obtención, análisis de información y presentación de los resultados de investigación, así como la protección de la propiedad intelectual. Además, la integridad de las publicaciones en cuanto a su originalidad y buenas prácticas de comunicación científica que señala el Reglamento de Investigación e Innovación de la Universidad Metropolitana y su normativa conexas.

Artículo 79. – Uso de la identidad corporativa institucional. – El uso de la identidad corporativa institucional se regirá por lo establecido en el Reglamento General al Estatuto y el Manual de Identidad Corporativa. Únicamente para los efectos de la internacionalización, la visibilidad internacional, el registro en bases de datos de rankings internacionales, los identificadores de los docentes y los estudiantes en su filiación con la UMET en bases de datos y registros, redes sociales del conocimiento, entre otros, se utilizará la denominación “Universidad Metropolitana del Ecuador”.

Artículo 80. – Uso de identificadores personales estandarizados. - Para las publicaciones en las revistas científicas propias y las revistas internacionales que exijan un registro o identificador, el registro por defecto será el registro ORCID. Este identificador es propiedad del investigador y se puede conectar con su información profesional, como son las afiliaciones, publicaciones, revisión por pares, etc. ORCID es una organización sin fines de lucro que proporciona un registro de identificadores exclusivos para investigadores y académicos, es de código abierto, no propietario y transparente. En el registro constará la denominación: “Universidad Metropolitana del Ecuador”, con lo cual se consigue la uniformidad e identidad institucional.

Para la comunidad universitaria en todas sus actividades académicas, no académicas, administrativas, siempre que se actúe a nombre de la institución, o se utilicen medios digitales, de comunicación, documentos entre otros soportes, se deberá hacer el uso correcto de lo dispuesto en el Manual de Identidad Corporativa Institucional.

Artículo 81. – Cumplimiento y control interno. – Las actividades de relaciones internacionales en general, la internacionalización de la oferta académica, movilidad académica desde y hacia la institución, gestión de financiamientos y becas, investigación colaborativa, proyección social, participación en redes internacionales, visibilidad, publicaciones, acreditación y posicionamiento, entre otras descritas en este instructivo, estarán sujetas al seguimiento del cumplimiento de los convenios, contratos, términos de referencia y los compromisos derivados de ellos. En todo proceso, programa o proyecto, la Unidad de Cumplimiento y Control Interno de la UMET interactuará con la UR II y las instancias institucionales responsables de la gestión administrativa y financiera para el control interno y las actividades de auditorías externas internacionales que determinen las contrapartes internacionales que auspicien y financien actividades de internacionalización y movilidad. El Consejo de Regentes podrá realizar veedurías, según lo establece en Estatuto Institucional a las actividades de internacionalización y la movilidad.

Artículo 82. Estructura de informes de proyectos y actividades. – Para el seguimiento y control interno de proyectos y actividades de internacionalización y movilidad, se seguirá el siguiente formato referente general de informes y/o relatorías:

1. Datos generales de la UMET. – Logotipos, encabezados. Según el tipo de actividad se consignarán la identidad corporativa de las instituciones participantes.
2. Proyecto. – Nombre del proyecto o actividad. Consistente en la denominación y descripción. Se deberá describir el tipo de proyecto o actividad de RI a la que se corresponde.
3. Instituciones o entidades participantes. Referencia al convenio y objeto del convenio, contrato o TdR (si existiere).
4. Responsables o coordinadores por las instituciones participantes. Nombres y apellidos completos y títulos. Se señalará el profesor principal coordinador.
5. Objetivo del proyecto o actividad. – Se refiere al objetivo principal o propósito.
6. Fecha de inicio y fin. – Fecha de inicio y fin de las actividades.
7. Duración (horas). - Para actividades de movilidad académica. Señalando las horas por modalidad.
8. Presupuestos ejecutados. – Desglosar valores ejecutados por fuentes de financiamiento.
9. Descripción de los resultados alcanzados. –
 - a) Participantes por instituciones. – Se deberán anexar listados de participantes y sus roles. En el caso de actividades de movilidad académica añadirán actas de calificaciones o acreditaciones.
 - b) Descripción de los resultados del proyecto o actividades según su propósito, objetivos y resultados esperados en general o de actividades específicas. La descripción de resultados estará en dependencia del tipo de proyecto o actividad:
 - Para las actividades de movilidad académica se describirán las competencias y resultados de aprendizaje alcanzadas por los estudiantes o docentes participantes.
 - Para actividades de movilidad de autoridades al extranjero se describirán los resultados de las visitas, reuniones, convenios y compromisos.
 - Para actividades de visitas de autoridades extranjeras, los resultados alcanzados, reuniones, convenios, compromisos.
 - Los resultados de proyectos de IDi, proyección social se describirán de acuerdo con los logros de objetivos y resultados esperados de conformidad con los indicadores descritos en los proyectos y sus TdR.

- Los resultados de proyectos de gestión de financiamiento externo, becas internacionales, acreditación internacional, de carreras y programas, visibilidad y acciones para participación en rankings internacionales; se describirán de acuerdo con los resultados específicos de cada caso.
10. Consideraciones finales y evaluación. – En esta parte se relatarán las consideraciones de importancia, conclusiones con bases en los resultados, evaluación final de la actividad, categorización de resultados si estuviere establecida, lecciones aprendidas sobre la sistematización de los resultados y recomendaciones para la mejora.
 11. Formalización del informe o relatoría. - Formalización de firmas y fechas de las partes y contrapartes responsables.
 12. Anexos. – Anexos, según el tipo de proyecto o actividad. Listados, actas, convenios, memoria gráfica, entre otros.

Artículo 83. – Informes parciales semestrales y anuales de las facultades y la URII. – Los informes de las facultades y los consolidados institucionales de la URII serán parte del cumplimiento del Objetivo Estratégico No. 5 de la planificación institucional (OT 5.7 Fortalecimiento de la internacionalización y la movilidad de estudiantes y profesores), en sus Estrategias 28 y 29. Tendrán la siguiente estructura referente general:

1. Datos generales de la UMET. – Logotipos, encabezados. Los informes de facultades señalarán la denominación de la facultad.
2. Período informado. -
3. Introducción. – Antecedentes, objetivos, estrategias y metas para el período.
4. Resultados alcanzados por estrategia, proyectos y actividades. – Se describirán las actividades ejecutivas realizadas en cada rubro, proyecto o actividad de internacionalización y movilidad, se considerarán los elementos de descripción de resultados del artículo precedente. Los resultados pueden presentarse en tablas, con resúmenes y consolidados de indicadores.

Deberán considerarse el cumplimiento de indicadores del planeamiento estratégico y de la mejora, cumplimiento de presupuestos de ingresos y egresos.

5. Consideraciones finales y evaluación. – En esta parte se relatarán las consideraciones de importancia, conclusiones con bases en los resultados, fortalezas y debilidad de la gestión de internacionalización y movilidad.
6. Acciones correctivas. – Se señalarán las acciones correctivas para la mejora continua.
7. Formalización del informe. - Formalización de créditos institucionales, firmas y fechas de las partes responsables.
8. Anexos. – Fuentes documentales y gráfica de los resultados obtenidos en el período.

Los informes seguirán las regulaciones institucionales de identidad corporativa y manual de estilo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El presente Instructivo tiene carácter de cumplimiento obligatorio, orientado a la internacionalización y la movilidad de la comunidad universitaria en todas las instancias institucionales, sedes y extensiones conforme a las funciones de la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, las facultades, sedes y extensiones, otras instancias académicas, y administrativas, así como del cumplimiento de la normativa interna.

SEGUNDA. - El presente Instructivo forma parte de las regulaciones del ecosistema institucional del aseguramiento de la calidad, articulándose con el Modelo Educativo y Pedagógico, el Reglamento de Régimen Académico Interno y la normativa conexas, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2024 – 2034, el Plan de Mejoras Institucional y las plataformas tecnológicas institucionales.

TERCERA. – La información y datos resultantes del proceso de internacionalización y movilidad de la comunidad universitaria seguirá las disposiciones de la normativa interna de acuerdo con el Sistema Institucional de Resguardo de Información y Protección de Datos Personales, aplicable a todas las sedes, unidades académicas y dependencias administrativas, que incluya, al menos políticas y procedimientos de clasificación, custodia, acceso y trazabilidad de la información, medidas técnicas y organizativas de seguridad, control de usuarios y credenciales, gestión de incidentes, y mecanismos de actualización y mejora continua, conforme la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento y normativa conexas.

CUARTA. – Entre los términos y definiciones del proceso de internacionalización y movilidad de la comunidad universitaria para la mejor comprensión de este Instructivo, es necesario considerar, además:

Organismos internacionales. – Los organismos internacionales son entidades formadas por varios países que colaboran para abordar problemas globales y promover la cooperación entre naciones. Asociaciones o grupos de naciones cuya área de acción se extiende más allá de las fronteras de un Estado específico. Tienen como propósito facilitar el entendimiento y la cooperación entre sus miembros, abordando objetivos políticos, informativos, humanitarios, entre otros. Estos organismos poseen una estructura permanente y están sujetos al derecho internacional público, lo que les otorga capacidad jurídica propia. Entre ellos se encuentran los organismos del sistema de las Naciones Unidas, enmarcados entre las Organizaciones Internacionales Gubernamentales (OIG), así como las Organizaciones Internacionales No Gubernamentales (ONG).

Términos de Referencia. – Los Términos de Referencia (TdR / ToR), en el ámbito de los programas y proyectos internacionales o con financiamiento internacional son un documento

formal y estructurado suscrito por las partes involucradas que define el alcance, los objetivos, las actividades, los entregables, cronograma de actividades y recursos, presupuestos, uso y destino de los fondos, seguimiento, control y evaluación. Son esenciales para la contratación, ya que establecen los requisitos mínimos, responsabilidades del contratista y mecanismos de evaluación. Estarán sujetos a las exigencias y normas de los organismos, organizaciones o entidades que auspician las actividades conveniadas.

Inventario de donantes. – El término es adoptado en la UMET para describir el panorama de donantes (donor landscape). Es un ecosistema internacional complejo y dinámico que desempeña un papel crucial en el apoyo a las instituciones que buscan financiamiento externo para el cumplimiento de acciones de desarrollo y sus objetivos. Comprende una amplia variedad de fuentes de financiación, incluyendo organismos gubernamentales, ONG, fundaciones privadas, patrocinadores corporativos y filántropos individuales. Cada una de estas entidades tiene sus propias prioridades, mecanismos de financiación y procesos de solicitud, por lo que es esencial la identificación, caracterización y análisis para la gestión del financiamiento.

Actos protocolarios de relaciones internacionales. – En el marco de las relaciones internacionales de la Universidad Metropolitana, los actos protocolarios se definen como las normas, usos y costumbres que rigen la etiqueta, precedencia y ceremonial para garantizar la institucionalidad y el respeto mutuo entre las partes que concurren. Son los actos de recepción oficial de autoridades en las agendas de visitas, reuniones, encuentros, firmas de convenios, otorgamiento de distinciones y reconocimientos, entre otras actividades con participación internacional. Exigen como mínimo la atención a la precedencia como orden jerárquico de las autoridades en actos oficiales; el tratamiento, como las fórmulas e cortesía y títulos oficiales; la atención a los símbolos nacionales en cuanto al uso correcto de banderas, himnos y escudos; la atención a la identidad corporativa de las instituciones participantes; y el ceremonial como el guión estricto de los eventos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - A partir de la aprobación de este Instructivo, en el plazo de treinta (30) días, el Coordinador de la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales revisará el Plan Anual de Internacionalización y Movilidad y propiciará el cumplimiento de las orientaciones y regulaciones contenidas en él realizando los ajustes necesarios; conformará el grupo de trabajo institucional y socializará el plan de acciones instruyendo a los directivos sobre las metodologías de movilidad académica, entre ellas el aula espejo, el aprendizaje internacional colaborativo en línea (COIL), requisitos y elementos de calidad de las salas y aulas virtuales colaborativas.

SEGUNDA. – Desde los treinta (30) días posteriores a la aprobación de este Instructivo, las instancias institucionales académicas y administrativa involucradas en la internacionalización y la movilidad revisarán sus planes anuales en sincronía con la planificación de la UR II y

propiciarán el cumplimiento de las orientaciones y regulaciones contenidas en el Instructivo realizando los ajustes necesarios y participando según sus roles y funciones el grupo de trabajo institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Todo elemento orientador o regulación contenida en la normativa interna que se relacione con la internacionalización y la movilidad de la comunidad internacional desde y hacia la Universidad Metropolitana será derogada y sustituida por las de este Instructivo.

Dado en la ciudad de Quito, a los trece días del mes de abril del 2026.

Ing. Alejandro Rafael Socorro Castro, PhD.

RECTOR Y PRESIDENTE DEL CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR

Lo certifico:

Abg. Augusto Andrés Cueva Gaibor, Mgs.

SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

INSTRUCTIVO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y MOVILIDAD

UMET UNIVERSIDAD
METROPOLITANA

**FUNDACIÓN
METROPOLITANA**



**Editorial
UMET**