



# INSTRUCTIVO PARA EL REINGRESO, RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS DE TERCER NIVEL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

*CONTROL DEL DOCUMENTO*

*Código: INT.34*

*Versión: 1.01*

*Primera emisión: 17-11-2020*

*última actualización: 03-06-2021*

*Evolución Académica*

## CONTENIDO

CONSIDERANDOS	5
TÍTULO I	12
PRINCIPIOS GENERALES	12
CAPÍTULO I	12
DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA	12
TÍTULO II	13
DISPOSICIONES COMUNES	13
CAPÍTULO I	13
DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	13
TÍTULO III	15
RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN	15
CAPÍTULO I	15
DE LA PRIORIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE CUPOS	15
CAPÍTULO II	16
DEL CRONOGRAMA DE RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN	16
CAPÍTULO III	16
DEL RECONOCIMIENTO DE HORAS Y/O CRÉDITOS ENTRE CARRERAS	16
Sección 1era.	17
De las Generalidades	17
Párrafo 1ero.	17
Del cambio de Carrera dentro de UNEMI	17
Párrafo 2do.	18
De los Estudios Avanzados	18
Párrafo 3ero.	18
Transición en proceso de rediseño curricular	18
Párrafo 4to.	19

De las Asignaturas, Cursos o sus Equivalentes cursados en otra Carrera de Grado	19
Sección 2da.	19
Del Procedimiento de Reconocimiento	19
CAPÍTULO IV	22
DE LA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS	22
Sección 1era.	22
De las Generalidades	22
Sección 2da.	23
De los Mecanismos de Homologación	23
Sección 3era.	24
De los casos susceptibles de Homologación de estudios	24
CAPÍTULO V	26
DE LA HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS EN LA CARRERA EN CURSO	26
Sección 1era.	26
De las Generalidades	26
Sección 2da.	26
Del Procedimiento de Homologación de asignaturas en la carrera en curso	26
CAPÍTULO VI	29
DEL CAMBIO DE IES Y LA PERMEABILIDAD	29
Sección 1era.	29
Del cambio entre IES	29
Sección 2da.	30
De la permeabilidad en el tercer nivel	30
Sección 3ra.	31
Del Procedimiento para cambio entre IES o la permeabilidad	31
CAPÍTULO VII	35
DEL REINGRESO	35
Sección 1era.	35



De las Generalidades	35
Sección 2da.	37
Del Procedimiento para el Reingreso	37
CAPÍTULO VIII	39
DE LA HOMOLOGACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES	39
Sección 1era.	39
De las Generalidades	39
Sección 2da.	40
Del Proceso de Homologación de las Prácticas Preprofesionales	40
Sección 3era.	41
Del Proceso de Convalidación de Actividades Extracurriculares	41
DISPOSICIONES GENERALES	42
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	43

## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### CONSIDERANDOS

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 343 primer inciso 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,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 350 determina 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,** la Constitución de la República del Ecuador, en el segundo inciso del artículo 356, señala que, "El ingreso a las instituciones públicas de educación superior se regulará a través de un sistema de nivelación y admisión, definido en la ley. La gratuidad se vinculará a la responsabilidad académica de las estudiantes y los estudiantes";
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 4, establece que, “El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia. Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley”;
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 5 literal a), b) e i), establecen que, “Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos; b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que

permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades; 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”;

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 18 literales c), e) y h), establecen que, “La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las; e) La libertad para gestionar sus procesos internos; y, h) La libertad para administrar los recursos acordes con los objetivos del régimen de desarrollo (...)”;

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 71, establece que, “El principio de igualdad de oportunidades consiste en garantizar a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica, de movilidad o discapacidad.

Las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior cumplirán con el principio de igualdad de oportunidades a favor de los ecuatorianos en el exterior, retornados y deportados, de manera progresiva, a través de su inclusión o del desarrollo de programas como los destinados a la implementación de educación superior a distancia o en línea”;

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 84, establece que, “Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constarán en el Reglamento de Régimen Académico, en los respectivos estatutos, reglamentos y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior (...)”;

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 123, establecen que, “El Consejo de Educación Superior aprobará el Reglamento de Régimen Académico que regule los títulos y grados académicos, el tiempo de duración, número de créditos de cada opción y demás aspectos relacionados con grados y títulos, buscando la armonización y la promoción de la movilidad estudiantil, de profesores o profesoras e investigadores o investigadoras”;

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 138, establecen que, “Las instituciones del Sistema de Educación Superior fomentarán las relaciones interinstitucionales entre universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigadores, y la relación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad (...)”;

**Que,** la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en el artículo 3, determina que, “Además de los principios establecidos en los artículos 227 y 314 de la Constitución de la República, los trámites administrativos estarán sujetos a los siguientes:

1. Celeridad.- Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión.
2. Consolidación.- Todas las entidades reguladas por esta Ley deberán propender a reunir la mayor actividad administrativa en la menor cantidad posible de actos. Además, impulsarán la consolidación de trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo.
3. Control posterior.- Por regla general, las entidades reguladas por esta Ley verificarán el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos determinados por las entidades y reservándose el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva.

En caso de verificarse que la información presentada por el administrado no se sujeta a la realidad o que ha incumplido con los requisitos o el procedimiento establecido en la normativa para la obtención de la autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, la autoridad emisora de dichos títulos o actuación podrá dejarlos sin efecto hasta que el administrado cumpla con la normativa respectiva, sin perjuicio del inicio de los procesos o la aplicación de las sanciones que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Este principio en ningún caso afecta la facultad de las entidades reguladas por esta Ley para implementar mecanismos de control previo con el fin de precautelar la vida, seguridad y salud de las personas.

4. Tecnologías de la información.- Las entidades reguladas por esta Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos.
5. Gratuidad.- Los trámites que se realicen en la Administración Pública de preferencia serán gratuitos, salvo los casos expresamente señalados en el ordenamiento jurídico vigente.
6. Pro-administrado e informalismo.- En caso de duda, las normas serán interpretadas a favor de la o el administrado. Los derechos sustanciales de las y los administrados prevalecerán sobre los aspectos meramente formales, siempre y cuando estos puedan ser subsanados y no afecten derechos de terceros o el interés público, según lo determinado en la Constitución de la República.
7. Interoperabilidad: Las entidades reguladas por esta Ley deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos.
8. Seguridad jurídica.- En la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley únicamente podrán exigir el cumplimiento de los requisitos que estén establecidos en una norma jurídica previa, clara y pública.
9. Presunción de veracidad.- Salvo prueba en contrario, los documentos y declaraciones presentadas por las y los administrados, en el marco de un trámite administrativo y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, se presumirán verdaderos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se generen por faltar a la verdad en lo declarado o informado.
10. Responsabilidad sobre la información.- La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por las y los administrados en la gestión de trámites administrativos es de su exclusiva responsabilidad.



11. Simplicidad.- Los trámites serán claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para los ciudadanos. Debe eliminarse toda complejidad innecesaria.
12. Publicidad y transparencia.- Se garantizará la publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas gestionadas en virtud de un trámite administrativo, a través de la utilización de todos los mecanismos de libre acceso para las y los administrados.
13. No duplicidad.- La información o documentación presentada por la o el administrado en el marco de la gestión de un trámite administrativo, no le podrá ser requerida nuevamente por la misma entidad para efectos de atender su trámite o uno posterior.
14. Mejora continua.- Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua”;

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, en el artículo 98, determina que, “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 de Régimen Académico, en el artículo 99, determina que, “La homologación consiste en la transferencia de horas académicas o créditos, de asignaturas aprobadas; conocimientos validados mediante examen; o, reconocimiento de trayectorias profesionales; con fines de movilidad entre IES nacionales e internacionales o para reingreso. Esta transferencia puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro. La homologación podrá aplicarse del nivel de Bachillerato hacia la educación superior sólo en casos de estudios avanzados como, por ejemplo, Bachillerato Internacional (BI); Bachillerato Técnico Productivo (BTP); cursos de Advanced Placement (AP) u otros con reconocimiento internacional, bajo los mecanismos

que cada IES determine. En las IES públicas se deberán cumplir previamente los requisitos normados en el Sistema de Nivelación y Admisión. La IES receptora será responsable de verificar que los estudios homologados garanticen la consecución del perfil de egreso, así como los requisitos de titulación contenidos en la resolución de aprobación de la carrera o programa. La IES determinará la equivalencia de las horas y/o créditos, en cualquier nivel de estudios superiores, pudiendo validarse u homologarse hasta la totalidad de la carrera. Los procesos de homologación no requieren una calificación, solo definirán si se valida o no el conocimiento trayectoria. Cada IES, en uso de su autonomía responsable, regulará sus procesos de homologación. En el caso de los institutos superiores públicos el organismo rector de la política pública de educación superior emitirá la normativa pertinente. La homologación se realizará mediante los siguientes mecanismos:

- a. Análisis comparativo de contenidos.- Consiste en la transferencia de horas y/o créditos mediante la comparación de contenidos del micro currículo; siempre que el contenido, profundidad y carga horaria del curso, asignatura o su equivalente, sean al menos equivalentes al ochenta por ciento (80%) de aquel de la entidad receptora. Esta forma de homologación, sólo podrá realizarse hasta cinco (5) años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.
- b. Validación de conocimientos.- Consisten en la validación de los conocimientos de las asignaturas, cursos o equivalentes del bachillerato, una carrera o programa, a través de una evaluación teórico-práctica establecida por la IES. Este procedimiento será obligatorio para la validación de conocimientos del tercer nivel o para quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a cinco (5) años. Las IES podrán validar los conocimientos del Bachillerato en Artes, únicamente en el campo de las artes.
- c. Validación de trayectorias profesionales.- Consiste en el reconocimiento de una destacada trayectoria profesional o de la experiencia laboral; o, artística o cultural, por parte de una IES acreditada. Este reconocimiento puede equivaler a la aprobación de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, o de la totalidad de la carrera o programa, correspondientes a:
  1. Una carrera del tercer nivel: técnico- tecnológico superior, tecnológico universitario sus equivalentes;
  2. Carreras de tercer nivel de grado, con excepción de las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano; y,

3. Posgrados tecnológicos y posgrados académicos con trayectoria profesional. Para esta validación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Afinidad de la formación (según campo de conocimiento);
2. Experiencia profesional de al menos diez (10) años para el grado; siete (7) años para el nivel tecnológico superior universitario; y, de cinco (5) años para el nivel técnico y tecnológico superior. Experiencia profesional de al menos el mismo número de años que se requieren para cursar la carrera a la que se aplica el reconocimiento;
3. Formación previa, considerando:
  - 3.1 Actividades formativas en el campo del conocimiento correspondiente a su trayectoria; y,
  - 3.2 En el caso de contar con estudios previos, presentar documento de certificación que incluya el porcentaje de horas y/o créditos cubierto en alguna institución de educación superior pública o particular.
4. Producciones propias, tales como: publicaciones, presentaciones, aportes específicos al campo del conocimiento correspondiente;
5. Investigación generación de conocimiento y aportes significativos al desarrollo del campo del conocimiento correspondiente; y,
- 6 Formación continua y/o académica en el campo del conocimiento correspondiente a su trayectoria.

En estos casos, se consignará el comentario "Aprobado" en el registro del portafolio del estudiante, así como en el registro de las prácticas preprofesionales y trabajo de titulación. Las IES pueden hacer uso de otros procesos de verificación, si lo consideran conveniente, así como aplicar de manera simultánea los procedimientos citados en los numerales anteriores. Los mecanismos de homologación por validación de conocimientos y de trayectorias profesionales para especializaciones médicas y doctorados, serán definidos en la normativa específica expedida por el CES”;

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, en el Art. Artículo 100, determina que, “Consiste en el reconocimiento de las horas y/o créditos definidos en el plan de estudios de una determinada carrera, para pasar de un tipo de formación a otro, a través de los mecanismos que establezca la IES de la carrera de destino. La permeabilidad tiene como finalidad la continuidad en otro tipo de formación dentro del tercer nivel, diferente al que se ha culminado. Para lo cual se tomarán en cuenta los siguientes criterios: a) Haber culminado las horas y/o créditos definidos en el plan de estudios, en el caso del nivel técnico-tecnológico, o licenciaturas o sus equivalentes en el caso del nivel de grado. b) Haber aprobado las horas y/o créditos del plan de estudios en el mismo campo de conocimiento en

una carrera. c) Las IES podrán otorgar al menos un periodo académico de profundización de conocimientos respecto al nivel de formación que se quiere alcanzar. Las IES establecerán los mecanismos, requisitos y procedimientos exigidos que deberá cumplir el estudiante, correspondientes al nivel de formación que se quiere alcanzar, siendo uno de ellos la homologación”;

**Que,** la Universidad Estatal de Milagro con la finalidad de regular el reingreso, la movilidad estudiantil y el proceso de reconocimiento u homologación de estudios,

**RESUELVE:**

Expedir el siguiente:

**INSTRUCTIVO PARA EL REINGRESO, RECONOCIMIENTO U  
HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS DE TERCER NIVEL DE LA  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**TÍTULO I  
PRINCIPIOS GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA**

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Instructivo tiene por objeto regular la movilidad estudiantil interna y externa de los estudiantes, y establecer los procesos para el reingreso, reconocimiento y homologación de estudios de grado de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 2.- Ámbito.-** Las disposiciones contenidas en este Instructivo son de cumplimiento obligatorio para todos los actores intervinientes en los procesos de reconocimiento y homologación de estudios de grado tales como: movilidad interna, cambios de carrera, estudios avanzados de estudiantes de grado, transiciones en procesos de rediseño curricular, movilidad entre IES nacionales e internacionales o para reingreso.

**Artículo 3.- Naturaleza.-** La aplicación de esta normativa se regulará de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento; Reglamento de Régimen Académico y toda norma conexas que corresponda en el ámbito de la acción a realizarse.

## TÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES

### CAPÍTULO I DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

**Artículo 4.- Trámite administrativo.-** Se entenderá por trámite administrativo para la aplicación de este Instructivo, al conjunto de requisitos, actividades, diligencias, actuaciones y procedimientos que realizan las personas ante la institución, con el fin de cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado.

Para la gestión de los trámites se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

**Artículo 5.- Derechos de los solicitantes.-** Las personas, en la gestión de trámites administrativos, tendrán los siguientes derechos:

1. A contar con asesoría y soporte referente a obtener información completa, veraz, oportuna y motivada acerca de los trámites administrativos y al respeto de sus garantías al debido proceso;
2. A abstenerse de presentar documentos o cumplir con requisitos o procedimientos que no se encuentren debidamente establecidos en las normativas vigentes que rigen el proceso;
3. A conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o plataforma informática, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos;
4. A acceder a los registros, archivos y documentos. Se excluyen aquellos que involucren datos personales de terceros o tengan la calidad de confidenciales o reservados, excepto cuando la información tenga relación directa con la persona y su acceso sea necesario para garantizar su derecho a la defensa en el marco de los límites y requisitos previstos en la Constitución y las leyes; y,
5. A delegar la gestión de un trámite administrativo, excepto cuando la presencia física del interesado sea indispensable para el mismo.

**Artículo 6.- Presunción de veracidad de la información contenida en los trámites solicitados.-** La información entregada por los solicitantes de manera física o a través de la plataforma informática dispuesta para cada proceso, se presumirá verdadera de conformidad a los dispuesto en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

En el caso de comprobarse la falta de veracidad de la información, el solicitante no podrá continuar con el proceso, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan generarse.

**Artículo 7.- Control posterior en los trámites.-** La institución verificará el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos determinado por la institución reservándose el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva.

La institución implementará mecanismos de control previo para la verificación de la información consignada por el solicitante en bases o registros administrativos disponibles y en casos necesarios intercambiará información con entidades reguladas por la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos.

**Artículo 8.- Veracidad de la información.-** La institución presumirá que las declaraciones, documentos y actuaciones de las personas efectuadas en virtud de trámites administrativos son verdaderas, bajo aviso al solicitante de que, en caso de verificarse lo contrario, el trámite y resultado final de la gestión podrán ser negados y archivados, o los documentos emitidos carecerán de validez alguna, sin perjuicio de las sanciones y otros efectos jurídicos establecidos en la ley. El listado de actuaciones anuladas por la entidad en virtud de lo establecido en este inciso estará disponible para las demás entidades del Estado.

Para el efecto, los solicitantes deberán presentar declaraciones responsables. Se entenderá por declaración responsable el instrumento público suscrito por el interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de una actividad, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio.

Las declaraciones responsables contendrán notas que recuerden la responsabilidad del suscriptor respecto de la veracidad de la información proporcionada.

Para todo caso de solicitud y trámites requeridos, aun cuando no sea necesaria la declaración responsable deberá constar la siguiente nota: *"Por el presente declaro que los datos incorporados y/o los documentos subidos al presente formulario tienen el carácter de declaración jurada, asumiendo la responsabilidad ética y jurídica correspondiente, en caso de determinarse falsedad. Por tanto, al aceptar la declaración de información y la documentación subida confirmo lo registrado en el mismo como verdadero y fidedigno."*

Las declaraciones responsables permitirán ejercer una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de control, inspección y vigilancia que tenga atribuida la institución competente ante la cual se realizó la declaración responsable y de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se puedan establecer por consagrar información incompleta, falsa o adulterada.

**Artículo 9.- Responsabilidad sobre la información entregada a la institución.-** La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por los solicitantes en la gestión de trámites administrativos regulados por este instructivo es de su exclusiva responsabilidad.

En caso de verificarse que la información presentada no se sujeta a la realidad o que ha incumplido con los requisitos o el procedimiento establecido en la normativa para la obtención de la autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, la institución podrá dejarlos sin efecto hasta que se cumpla con la normativa respectiva, sin perjuicio del inicio de los procesos o la aplicación de las sanciones que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 10.- Subsanaciones.-** Cuando alguno de los actos de la persona interesada no reúna los requisitos necesarios, la institución le notificará para que en el término de diez días, subsane su omisión.

La institución especificará los requisitos que deben ser enmendados por la persona interesada con la indicación de su fundamento legal, técnico o económico y las instrucciones detalladas del modo en que debe proceder para subsanar las deficiencias.

Si la persona interesada no cumple lo dispuesto por la institución se entenderá como desistimiento y será declarado en la resolución.

La institución no podrá disponer el archivo del procedimiento o la restitución de la petición a la persona interesada sin haber dispuesto la subsanación.

## **TÍTULO III RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LA PRIORIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE CUPOS**

**Artículo 11.- Priorización de la asignación de cupos disponibles a estudiantes.-** Para la asignación de cupos en los procesos de reconocimiento u homologación, se deberá priorizar a los estudiantes o solicitantes que cumplan con una de las siguientes condiciones:

- a. Movilidad interna;
- b. Condición socioeconómica;
- c. Ruralidad;
- d. Territorialidad;
- e. Condiciones de vulnerabilidad:
  - i. Personas con discapacidad;

- ii. Personas pertenecientes a comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio;
  - iii. Víctimas de violencia sexual o de género con la denuncia ante autoridad competente;
  - iv. Personas residentes en el exterior o migrantes retornados con la certificación de la instancia competente;
  - v. Personas que adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad calificadas;
- f. Contar con reconocimiento académico.

**Artículo 12.- Disponibilidad de cupos para el cambio de carrera.-** Para la asignación de cupos para el proceso de reconocimiento u homologación, el Director de Carrera informará al Decano de la Facultad, la disponibilidad o no de cupos por carrera, quien los pondrá en conocimiento del Área de Admisión y Nivelación de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

El listado consolidado de cupos disponibles será realizado por la Dirección de Gestión y Servicios Académicos y revisado por el Vicerrectorado Académico y de Investigación.

El listado consolidado de cupos disponibles será entregado mediante informe técnico al Rectorado para su aprobación.

## CAPÍTULO II DEL CRONOGRAMA DE RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN

**Artículo 13.- Cronograma de Reconocimiento u Homologación.-** Previo al inicio de cada periodo académico, la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, elaborará el Cronograma de Reconocimiento u Homologación, que contendrá las fechas de cada etapa a realizarse en los caso del proceso de reconocimiento u homologación a aplicarse en ese periodo académico y el listado consolidado de cupos.

**Artículo 14.- Aprobación del cronograma.-** El cronograma de Reconocimiento u Homologación será considerado y aprobado por la Comisión de Gestión Académica; y, una vez aprobado será publicado en el sitio web institucional.

## CAPÍTULO III DEL RECONOCIMIENTO DE HORAS Y/O CRÉDITOS ENTRE CARRERAS



**Sección Iera.**  
**De las Generalidades**

**Artículo 15.- Reconocimiento.-** La universidad diseñará e implementará mecanismos de reconocimiento de horas y/o créditos entre carreras, 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, la institución podrá acreditar los avances de un estudiante en la nueva carrera rediseñada, 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.

**Artículo 16.- Casos para el reconocimiento.-** El mecanismo de reconocimiento de horas y/o créditos entre carrera, se realizará para:

- a) Cambios de carrera dentro de UNEMI;
- b) Estudios avanzados de estudiantes de grado;
- c) Transición en proceso de rediseño curricular; y,
- d) Asignaturas, cursos o sus equivalentes cursados en otras carreras de grado.

La universidad procederá automáticamente con los ajustes curriculares no sustantivos o con los ajustes solicitados por normativa externa en las mallas curriculares, trámite que no requerirá solicitud por parte del estudiante.

**Párrafo Iero.**  
**Del cambio de Carrera dentro de UNEMI**

**Artículo 17.- Regla para el cambio de carrera dentro de UNEMI.-** El cambio de carrera procede cuando se ha cursado al menos un periodo académico ordinario y aprobado más del cincuenta por ciento (50%) de las asignaturas, cursos o sus equivalentes del plan de estudios, de las cuales al menos una pueda ser homologada en la carrera receptora, en el mismo tipo de formación de tercer nivel.

Para efectos de gratuidad se podrá realizar el cambio por una sola vez.

Si el estudiante se retira antes de aprobar el primer periodo académico establecido en la carrera, deberá iniciar el proceso de admisión establecido en el sistema de educación superior. Esta regla no aplica para el caso de reingresos.

El aspirante deberá cumplir con el puntaje mínimo de admisión de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad.

Los cambios de carrera dentro de la universidad están sujetos a los procesos y/o requisitos de admisión, observando la normativa vigente del Sistema de Educación Superior.

**Artículo 18.- Lineamiento para el reconocimiento de horas y/o créditos entre carreras.-** Para proceder con el reconocimiento de las horas y/o créditos, se aplicará el siguiente lineamiento:

1. Las asignaturas deberán tener al menos el 80 % de similitud en el contenido, sin importar el número de horas y/o créditos que represente en la malla cursada;

**Artículo 19.- Causales para aplicar al cambio de carrera.-** Entre las causales se encuentran:

1. Por decisión personal del estudiante;
2. La carrera que estaba cursando ya no es ofertada por la institución;
3. Pérdida de carrera: El estudiante que por haber perdido su primera carrera, por perder una asignatura, curso o su equivalente en tercera matrícula y aspire a ingresar a otra, deberá sujetarse a las reglas de admisión de la nueva carrera, y podrá hacerlo siempre que la asignatura, curso o equivalente reprobada por tercera vez, no forme parte o sea equivalente a alguna de la malla curricular.

**Artículo 20.- Excepción al cambio de carrera.-** No se considerará cambio de carrera cuando sea dentro de un tronco común, en los casos en que la institución ha planificado de esa manera la estructura curricular. El tronco común será de máximo cuatro períodos académicos ordinarios y deberá existir correspondencia entre los campos amplios del conocimiento conforme el Anexo del Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las IES del Ecuador.

#### ***Párrafo 2do.***

#### ***De los Estudios Avanzados***

**Artículo 21.- Estudios avanzados de estudiantes de grado.-** Si un estudiante de grado, con base en su mérito académico, ha cursado una o varias asignaturas, cursos o equivalentes del nivel de posgrado, conforme a la regulación de esta IES que lo ofertó.

Las horas y/o créditos cursados y aprobados por el estudiante podrán contabilizarse en el nivel de grado a través del mecanismo de reconocimiento.

#### ***Párrafo 3ero.***

#### ***Transición en proceso de rediseño curricular***

**Artículo 22.-Transición en proceso de rediseño curricular.-** Cuando se realicen cambios de carácter sustantivo en la oferta académica se implementará un proceso de transición para incorporar a los estudiantes actuales a las mallas curriculares actualizadas conforme al Reglamento de Régimen Académico, siempre y cuando no se afecten los derechos de los estudiantes.

El proceso garantizará lo siguiente:

- a) Los derechos de los estudiantes a no extender la duración de sus estudios ni incurrir en costos adicionales;
- b) Abarcará todas las mallas curriculares anteriores de las carreras modificadas;
- c) Proceder de forma planificada, transparente y sistemática, cuidando el rigor académico y la preservación de la calidad; y,
- d) Posibilitar la transición de los ajustes, en el marco de la autonomía responsable, aplicando mecanismos o procedimientos transparentes y flexibles de análisis de contenidos que reconozcan las horas y/o créditos cursados por los estudiantes en las mallas curriculares anteriores.

### ***Párrafo 4to.***

#### ***De las Asignaturas, Cursos o sus Equivalentes cursados en otra Carrera de Grado***

#### **Artículo 23.- Asignaturas, cursos o sus equivalentes cursados en otras carreras de grado.-**

Cuando un estudiante curse una asignatura, cursos o sus equivalentes en otra carrera de grado podrá acceder al reconocimiento siempre que se encuentre en los siguientes casos:

- a) Asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobada en otra carrera debido a que, cuando el estudiante se matriculó, la misma no fue aperturada en la carrera que cursa el estudiante; y,
- b) Asignaturas, cursos o sus equivalentes cursados y aprobados en la malla de una carrera rediseñadas, por no existir cohortes posteriores a su malla curricular cursada.

### ***Sección 2da.***

#### ***Del Procedimiento de Reconocimiento***

#### **Artículo 24.- Documentos y parámetros a considerar para el reconocimiento de estudios.-**

Para el proceso de reconocimiento de estudios se podrá considerar lo siguiente:

- a. Malla curricular cursada y malla requerida;
- b. Asignaturas, cursos o equivalentes aprobados con las calificaciones obtenidas. debiendo cumplir con: niveles, años de estudio, nombre de las asignaturas, calificación obtenida en cada una de las asignaturas, estado de cada una de las asignaturas (aprobada o reprobada);
- c. Sílabos de las asignaturas aprobadas a ser analizadas para el reconocimiento; y,
- d. Los demás que determine la institución de acuerdo al caso.

De manera obligatoria en los casos de cambio de carrera se verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de reconocimiento de estudios;
- b. Comprobante del cupo obtenido a través del Examen Ser Bachiller o Examen de Acceso a la Educación Superior (EAES). Este documento debe contener el puntaje obtenido en el examen;
- c. Cumplir con el puntaje de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad; y,
- d. Test de orientación vocacional y/o profesional emitido por la Dirección de Bienestar Universitario y su informe de resultado obtenido en el test.

Para toda la gestión de entrega de datos y documentos se observará el artículo 11 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

**Artículo 25.- Solicitud para reconocimiento de estudios.-** El proceso de reconocimiento se podrá realizar de manera automática, cuando así lo determine la norma externa. Para los demás casos, el interesado deberá presentar solicitud de acuerdo a las fechas aprobadas en el Cronograma de Reconocimiento u Homologación ante el Área de Atención al Estudiante, quien remitirá la solicitud y los documentos anexos al Área de Admisión y Nivelación cuando se trate de cambio de carrera o la Facultad cuando se trate de reconocimiento de estudios avanzados de estudiantes de grado, conforme al cronograma.

En la solicitud deberá detallarse el nombre de la carrera que desea cursar o las asignaturas que desea someter a reconocimiento y todos los datos de contactos tales como: nombres y apellidos, número de cédula, dirección domiciliaria, teléfono convencional y/o celular, correo electrónico. Además, deberá anexar la documentación requerida para el proceso.

En todos los casos, la documentación obligatoria original y/o copias certificadas serán entregadas de manera física, caso contrario no proseguirá el trámite a la Facultad de destino. Será obligación de la Facultad informar al solicitante el estado de su solicitud.

Se considerará la disponibilidad de cupos, el derecho a la movilidad de los estudiantes y las disposiciones del Reglamento para garantizar la gratuidad en las IES públicas.

**Artículo 26.- Informe de análisis para cambio de carrera dentro de UNEMI.-** El resultado del Test de orientación vocacional y/o profesional realizado al ingreso de sus estudios juntamente con los demás requisitos entregados por el interesado, la disponibilidad de cupos y el puntaje de cohorte, servirán de insumo para la elaboración del informe para cambio de carrera por parte del Área de Admisión y Nivelación.

El Área de Admisión y Nivelación procederá a analizar la documentación entregada por el solicitante, una vez analizada la información y en caso de cumplir con todos los parámetros

verificables de manera administrativa elaborará el respectivo informe y lo remitirá a la Facultad correspondiente.

El informe será realizado únicamente, para los casos de solicitud por cambio de carrera.

**Artículo 27.- Ejecución del reconocimiento.-** Recibido la documentación y el informe del Área Admisión y Nivelación cuando corresponda, el Decano lo enviará al Director de Carrera para su respectivo tratamiento.

El Director de Carrera designará al personal académico de la carrera con un alto porcentaje de afinidad a las asignaturas para aplicar el lineamiento determinado en el informe de análisis de documentación y/o parámetros de cumplimiento para el reconocimiento.

Realizado el reconocimiento, el o los profesores remitirán al Director de Carrera, la matriz de reconocimiento de horas y/o créditos entre carreras descrita en el artículo siguiente, con la cual el Director de Carrera elaborará el informe final de reconocimiento de horas y/o créditos entre carreras.

**Artículo 28.- Matriz de reconocimiento de estudios.-** La matriz contará con:

- a. Información de la matriz;
- b. Código de la matriz;
- c. Información del estudiante o solicitante;
- d. Fecha de recepción;
- e. Descripción de asignaturas a reconocer;
- f. Observación referente al reconocimiento;
- g. Fecha de revisión del trámite de reconocimiento;
- h. Resumen de asignaturas aptas para reconocer; y,
- i. Firmas de responsabilidad del personal académico designado para ejecutar el proceso.

**Artículo 29.- Informe final de reconocimiento de horas o créditos entre carrera.-** En el informe final deberá constar de manera prioritaria las asignaturas aptas a reconocerse, la calificación y las horas y/o créditos. Este informe será elaborado por el Director de Carrera y aprobado por el Decanato.

Una vez aprobado el informe final de reconocimiento de horas y/o créditos, se pondrá en conocimiento del Director de la Carrera y la Asistente de Facultad.

**Artículo 30.- Registro de las asignaturas reconocidas.-** La Asistente de Facultad deberá registrar en el sistema informático de la institución las asignaturas reconocidas de acuerdo a lo aprobado en el informe final de reconocimiento.

Los resultados del proceso de reconocimiento serán registrados en el récord académico del estudiante y la documentación será ingresada al expediente estudiantil.

## CAPÍTULO IV DE LA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS

### *Sección Iera. De las Generalidades*

**Artículo 31.- 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 del mismo nivel o de un nivel formativo a otro.

La homologación podrá aplicarse del nivel de Bachillerato hacia la educación superior sólo en casos de estudios avanzados como, por ejemplo, Bachillerato Internacional (BI); Bachillerato Técnico Productivo (BTP); cursos de Advanced Placement (AP) u otros con reconocimiento internacional, bajo los mecanismos determinados por la universidad.

Se deberá cumplir previamente los requisitos normados en el Sistema de Nivelación y Admisión.

La institución será responsable de verificar que los estudios homologados garanticen la consecución del perfil de egreso, así como los requisitos de titulación contenidos en la resolución de aprobación de la carrera.

La institución determinará la equivalencia de las horas y/o créditos, en cualquier nivel de estudios superiores, pudiendo validarse u homologarse hasta la totalidad de la carrera.

Los procesos de homologación no requieren una calificación, solo definirán si se valida o no el conocimiento o trayectoria.

**Artículo 32.- Mecanismos de Homologación.-** La homologación se realizará mediante los siguientes mecanismos:

- a) Análisis comparativo de contenidos
- b) Validación de conocimientos
- c) Validación de trayectorias profesionales

Está IES podrá hacer uso de otros procesos de verificación, si lo consideran conveniente, así como aplicar de manera simultánea los procedimientos citados en los literales anteriores.

**Sección 2da.**  
**De los Mecanismos de Homologación**

**Artículo 33.- Análisis comparativo de contenidos.-** Consiste en la transferencia de horas y/o créditos mediante la comparación de contenidos del micro currículo; siempre que el contenido, profundidad y carga horaria del curso, asignatura o su equivalente, sean al menos equivalentes al 80% de aquel de la entidad receptora.

Esta forma de homologación, sólo podrá realizarse hasta diez (10) años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.

**Artículo 34.- Validación de conocimientos.-** Consiste en la validación de los conocimientos de las asignaturas, cursos o equivalentes a una carrera, a través de una evaluación teórico-práctica establecida por esta, sea que el estudiante haya cursado o no estudios superiores.

La educación continua podrá ser homologada por este mecanismo.

Este procedimiento será obligatorio para quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a diez (10) años.

Las IES podrán validar los conocimientos del Bachillerato en Artes, únicamente en el campo de las artes.

**Artículo 35.- Evaluación de la validación de conocimientos.-** Para aprobar un examen de validación de conocimientos en el nivel de grado se requiere la calificación mínima de 70/100, es decir, igual o mayor a setenta “válida” y menor a setenta “no valida” el conocimiento.

Los exámenes de validación de conocimientos de las asignaturas, cursos o equivalentes objeto de la homologación, no son susceptibles de recalificación; la validación del conocimiento se registrará en el récord académico del estudiante, a través del sistema de gestión académico de la institución.

Si el estudiante no se presenta a rendir el examen teórico o teórico-práctico de homologación por validación de conocimientos, se asentará la nota de “no valida” en su récord académico. El estudiante no podrá volver a solicitar un nuevo examen en la asignatura objeto de la homologación.

Si el estudiante no obtiene la calificación mínima para aprobar el referido examen, estará obligado a cursar la materia para aprobarla.

**Artículo 36.- Validación de trayectorias profesionales.-** Consiste en el reconocimiento de una destacada trayectoria profesional o de la experiencia laboral; o, artística o cultural, por parte de la

IES acreditada. Este reconocimiento puede equivaler a la aprobación de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, o de la totalidad de la carrera, correspondientes a:

1. Una carrera del tercer nivel: técnico - tecnológico superior, tecnológico superior universitario o sus equivalentes; y,
2. Carreras de tercer nivel de grado, con excepción de las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano.

La validación de trayectorias profesionales se ejecutarán previa aprobación de la norma por parte del CES y se consignará el comentario "Aprobado" en el registro del portafolio del estudiante, así como en el registro de las prácticas preprofesionales y trabajo de titulación.

**Artículo 37.- Criterios para validar trayectorias profesionales.-** Para esta validación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Afinidad de la formación (según campo de conocimiento);
2. Experiencia profesional de al menos diez (10) años para el tercer nivel de grado; siete (7) años para el tercer nivel tecnológico superior universitario; cinco (5) años para el tercer nivel técnico y tecnológico superior; y, cinco (5) años para posgrados tecnológicos y posgrados académicos con trayectoria profesional;
3. Formación previa, considerando:
  - 3.1. Actividades formativas en el campo del conocimiento correspondiente a su trayectoria; y,
  - 3.2. En el caso de contar con estudios previos, presentar documento de certificación que incluya el porcentaje de horas y/o créditos cubierto en alguna institución de educación superior pública o particular.
4. Producciones propias, tales como: publicaciones, presentaciones, aportes específicos al campo del conocimiento correspondiente;
5. Investigación (generación de conocimiento y aportes significativos al desarrollo del campo del conocimiento correspondiente); y,
6. Formación continua y/o académica en el campo del conocimiento correspondiente a su trayectoria.

### *Sección 3era.*

#### *De los casos susceptibles de Homologación de estudios*

**Artículo 38.- Inicio de la homologación.-** Los casos sometidos a homologación, tendrá su inicio al trámite:

1. Por solicitud del interesado; y,
2. Por homologación automáticas.



**Artículo 39.- Casos de homologación por solicitud.-** Los casos que proceden bajo solicitud del interesado, serán:

1. Homologación de asignaturas en la carrera en curso;
2. Cambio de instituciones de educación superior (IES) nacional o internacional;
3. Permeabilidad en el tercer nivel;
4. Reingreso de carrera; y,
5. Homologación o convalidación de prácticas pre profesionales.

**Artículo 40.- Casos de homologación automática.-** La universidad podrá proceder con homologación de manera automática en los siguientes casos:

- 1. Movilidad académica.-** En el caso de los estudiantes de las carreras de la UNEMI, que realicen movilidad académica en instituciones de educación superior del país o del exterior, con las cuales la Institución tenga convenio vigente o formen parte de una red nacional o internacional de movilidad a la cual UNEMI pertenezca, los estudios que cursen serán reconocidos directamente por el mecanismo de homologación de análisis comparativo de contenidos, siempre y cuando se cumpla lo siguiente:
  - a. Que la movilidad académica esté debidamente autorizada por las instancias correspondientes en la UNEMI;
  - b. Que los estudios a cursar por el estudiante, cuenten con previo informe favorable del Director de la respectiva carrera de la UNEMI. El informe deberá señalar si la o las asignaturas a cursar son susceptibles de homologación con la o las asignaturas de la carrera que cursa el estudiante en la UNEMI;
  - c. El récord y los contenidos académicos de la o las asignaturas cursadas por el estudiante que realiza la movilidad académica, deberán ser remitidos por la IES directamente a la UNEMI, a través de los canales oficiales determinados para tal efecto; y, no será necesario que sean apostillados o con legalización consular, a menos que el Vicerrectorado Académico y de Investigación así lo determine;
  - d. El récord y contenidos académicos de las asignaturas cursadas por el estudiante en la IES, deberán ser remitidos a la UNEMI en idioma español o inglés, o contar con una traducción a estos idiomas por un traductor registrado a nivel consular o por una IES nacional o internacional debidamente reconocida en Ecuador; y,
  - e. Cualquier cambio de asignaturas o en el tiempo de la movilidad académica que realice el estudiante en la IES, deberá contar con el informe favorable del Director de la respectiva carrera.

Los estudios cursados por estudiantes en otras IES y que no cuenten con el respectivo aval de la UNEMI, se sujetarán a los mecanismos de homologación que corresponda, determinados en el Reglamento de Régimen Académico, expedido por el CES y demás normas internas de la UNEMI.

2. **Ofimática.-** En el caso de los estudiantes de las carreras de la UNEMI, que cursen y aprueben estudios de ofimática en alguna institución con la cual la universidad haya suscrito un convenio serán homologados directamente por el mecanismo de análisis comparativo de contenidos.
3. **Lengua extranjera.-** En el caso de los estudiantes de las carreras de la UNEMI, que cursen y aprueben estudios de la lengua extranjera en alguna institución con la cual la universidad haya suscrito un convenio, que formen parte o no del Sistema de Educación Superior, que brinden programas o cursos de lenguas, siempre que éstas emitan certificados de suficiencia mediante la rendición de exámenes con reconocimiento internacional, serán homologadas directamente por el mecanismo de análisis comparativo de contenidos.

## CAPÍTULO V DE LA HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS EN LA CARRERA EN CURSO

### *Sección 1era. De las Generalidades*

**Artículo 41.- Homologación de asignaturas en la carrera en curso.-** Esta homologación se aplicará cuando un estudiante que se encuentre cursando una carrera en la institución, requiera homologar una o más asignaturas aprobadas en otra IES nacional o internacional, que no hayan sido sometidas a homologación anteriormente en la carrera que actualmente está cursando.

### *Sección 2da. Del Procedimiento de Homologación de asignaturas en la carrera en curso*

**Artículo 42.- Documentos para la homologación.-** El estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a. Solicitud de homologación de estudios;
- b. Certificado de asignaturas, cursos o equivalentes aprobadas con las calificaciones obtenidas. Este documento deberá contener: niveles; años de estudio; nombre de las asignaturas, curso o equivalente; calificación obtenida en cada una de las asignaturas, curso o equivalente; estado aprobado de cada una de las asignaturas, curso o equivalente (original y copia a color);
- c. Contenidos y/o sílabos de las asignaturas, cursos o equivalentes aprobadas a ser analizadas para homologación; y,
- d. Certificado del sistema o escala de calificaciones utilizada en la institución de donde proviene, que incluya la nota mínima para aprobación de asignatura, curso o equivalente.

Para las homologaciones por validación de conocimientos, no será obligatorio presentar los documentos contenidos en los literales del b) al d), debiendo fundamentar en la solicitud de homologación porque se considera apto para rendir la prueba.

Los documentos señalados en los literales anteriores, deberán estar debidamente legalizados y en caso de ser extranjeros deberán estar apostillados por las autoridades del país donde el interesado cursó los estudios, si aplica. Para el caso de documentos que acrediten estudios en IES nacionales, estos deberán estar certificados por el Secretario General o autoridad competente de la respectiva IES.

Para toda la gestión de entrega de datos y documentos se observará el artículo 11 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

**Artículo 43.- Solicitud para la homologación.-** El estudiante deberá presentar la solicitud de homologación de acuerdo a las fechas establecidas en el Cronograma de Reconocimiento u Homologación, ante el Área de Atención al Estudiante, quienes verificarán que se detalle el nombre de las asignaturas que se requiere homologar conjuntamente con los requisitos descritos en el artículo anterior.

Si la homologación requerida es de asignaturas de la carrera en curso, se remitirá el expediente ante el Decano de la Facultad de su carrera.

Para los casos de homologación de las asignaturas de lengua extranjera (inglés), la solicitud será remitida al área responsable de idiomas para el respectivo análisis de la documentación.

**Artículo 44.- Informe de análisis de la documentación entregada y/o parámetros de cumplimiento.-** El Director de Carrera previa sumilla del Decano procederá a analizar la documentación entregada por el estudiante; una vez analizada la información y en caso de cumplir con todos los parámetros verificables, elaborará informe para homologación de asignaturas dentro de la malla curricular que se encuentre cursando el estudiante solicitante, el cual determinará el mecanismo de homologación de acuerdo a lo establecido en este Instructivo.

Para el caso de las asignaturas de inglés, el área responsable de idiomas analizará la documentación entregada por el estudiante y en caso de cumplir con todos los parámetros verificables, elaborará informe para homologación de las asignatura de inglés, determinando el mecanismo de homologación a aplicarse.

Una vez determinado el o los mecanismos de homologación que se aplicarán, será ejecutado de acuerdo al artículo siguiente.

**Artículo 45.- Ejecución de la homologación.-** La carrera ejecutará cada proceso de homologación con personal académico de la carrera y con un alto porcentaje de afinidad a las asignaturas sujetas a homologación.

- a. Del análisis comparativo de contenidos: el Director de Carrera designará un equipo académico conformado por al menos un profesor con afinidad a la carrera, quien ejecutará la homologación de acuerdo a la tabla comparativa.
- b. De la validación de conocimientos: el Director de Carrera designará a un profesor afín a la asignatura objeto de homologación, quien realizará el reactivo, y este será aprobado por el Director de Carrera. El personal académico será el encargado de receptor la evaluación en la fecha establecida por la Dirección de la Carrera.

Se considerará para la recepción de la evaluación la modalidad de la carrera receptora y las condiciones de vulnerabilidad.

- c. De la validación de trayectorias profesionales: se procederá de acuerdo a la normativa que para el efecto expida el CES, siendo el Director de Carrera y el Decano de la Facultad, los responsables de realizar el trámite respectivo, quienes a su vez solicitarán a la Máxima Autoridad la remisión del trámite al CES para la aprobación.

Realizada la homologación de estudios sea por análisis comparativo de contenidos, y/o validación de conocimientos, el o los profesores remitirán al Director de Carrera, la matriz de homologación de estudios, con la cual el Director de Carrera elaborará el informe final de asignaturas homologadas.

Para los mecanismos de homologación a y b aplicables a las asignaturas de la lengua extranjera (inglés), será el Vicerrectorado Académico y de Investigación quien asuma las responsabilidades asignadas al Director de Carrera.

**Artículo 46.- Matriz de homologación de estudios.-** La matriz contará con las siguientes secciones:

- a. Información de la matriz;
- b. Código de la matriz;
- c. Información del estudiante o solicitante;
- d. Fecha de recepción;
- e. Descripción de asignaturas a homologar;
- f. Observación referente a la homologación;
- g. Fecha de revisión del trámite de homologación;
- h. Resumen de asignaturas aptas para homologación; y,
- i. Firmas de responsabilidad del personal académico designado para ejecutar el proceso.

**Artículo 47.- Informe final de asignaturas homologadas.-** En el informe final deberá constar de manera prioritaria el mecanismo de homologación aplicado, las asignaturas aptas a homologar, la calificación, los créditos y se anexará la matriz de homologación de estudios. Este informe será elaborado por el Director de Carrera y aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad.

Una vez emitida la resolución de aprobación del informe final de asignaturas homologadas, el Secretario del Consejo Directivo pondrá en conocimiento del Director de Carrera, el estudiante o solicitante.

Para la homologación de las asignaturas de lengua extranjera (inglés), el informe será realizado por el área responsable de idiomas y será aprobado por el Vicerrectorado Académico y de Investigación. Con la aprobación del informe final se notificará al solicitante.

**Artículo 48.- Plazo para la ejecución de la homologación.-** La ejecución del procedimiento de homologación y la aprobación del mismo, no deberá exceder los treinta (30) días término, contados a partir de la recepción de la solicitud.

**Artículo 49.- Registro de calificaciones.-** Aprobado el informe por Vicerrectorado Académico y de Investigación o emitida la resolución de aprobación del informe final de asignaturas homologadas por el Consejo Directivo de la Facultad, la Asistente registrará en el sistema informático de la institución:

- a. Si el mecanismo aplicado es por análisis comparativo de contenidos registrará las materias homologadas con la calificación con la que se aprobó la asignatura, curso o su equivalente homologado, previa determinación de la equivalencia de la misma con la escala de calificaciones vigente en esta institución y el número de horas;
- b. Si es por validación de conocimientos, registrará en la calificación el comentario de “válida” o “no válida”; y,
- c. Si es por validación de trayectorias profesionales, consignará el comentario "Aprobado" en el récord académico del estudiante, así como en el registro de las prácticas preprofesionales y trabajo de titulación.

Los resultados del proceso de homologación serán registrados en el récord académico del estudiante y la documentación será ingresada al expediente estudiantil.

## CAPÍTULO VI DEL CAMBIO DE IES Y LA PERMEABILIDAD

### *Sección 1era. Del cambio entre IES*

**Artículo 50.- Cambio de institución de educación superior.-** Los cambios de institución de educación superior, están sujetos a los procesos de admisión establecidos por la institución, observando la normativa vigente del Sistema de Educación Superior.

Los casos de cambios de IES, serán:

1. Cambio de IES públicas; y,
2. Cambio de IES particulares a esta IES pública.

**Artículo 51.- Reglas aplicables en los cambios de IES.-** El cambio de institución de educación superior, según las siguientes reglas:

1. Cambio de IES pública: Un estudiante podrá cambiarse entre IES públicas, sea a la misma carrera o a una distinta, en el mismo tipo de formación de tercer nivel, una vez que haya cursado al menos dos (2) períodos académicos y haya aprobado asignaturas, cursos o sus equivalentes, de las cuales al menos dos (2) puedan ser homologadas. Para efectos de gratuidad se podrá realizar el cambio por una sola vez. Si producto del cambio de IES, solicita ingresar a otra carrera distinta a la que cursaba, se deberá considerar la disponibilidad de cupos, el derecho a la movilidad estudiantil y las disposiciones del Reglamento para garantizar la gratuidad en las IES públicas.
2. Cambio de IES particular a esta IES pública: Un estudiante podrá cambiarse de una IES particular a esta IES pública, siempre que el estudiante haya cursado al menos dos (2) períodos académicos; sea sometido al proceso de asignación de cupos; y, obtenga el puntaje de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad.

En todos estos casos la institución deberá observar que el aspirante cumpla con el puntaje mínimo de admisión de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad.

### *Sección 2da.*

#### *De la permeabilidad en el tercer nivel*

**Artículo 52.- Permeabilidad en el tercer nivel.-** Consiste en el reconocimiento de las horas y/o créditos definidos en el plan de estudios de una determinada carrera, para pasar de un tipo de formación a otro, a través de los mecanismos que establezca esta IES.

La permeabilidad tiene como finalidad la continuidad en otro tipo de formación dentro del tercer nivel, diferente al que se ha culminado.

El solicitante de permeabilidad deberá cumplir con los parámetros de nivelación y admisión.

**Artículo 53.- Criterios para la permeabilidad en el tercer nivel.-** Se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

1. Haber culminado las horas y/o créditos definidos en el plan de estudios, en el caso del nivel técnico-tecnológico, o licenciaturas o sus equivalentes en el caso del nivel de grado;

2. Haber aprobado las horas y/o créditos del plan de estudios en el mismo campo de conocimiento en una carrera;
3. La institución podrá otorgar al menos un periodo académico de profundización de conocimientos respecto al nivel de formación que se quiere alcanzar.

La universidad establecerá los mecanismos, requisitos y procedimientos exigidos que deberá cumplir el estudiante, correspondientes al nivel de formación que se quiere alcanzar, siendo uno de ellos la homologación.

### *Sección 3ra.*

#### *Del Procedimiento para cambio entre IES o la permeabilidad*

**Artículo 54.- Documentos para solicitar cambio entre IES o permeabilidad.-** El interesado en ejecutar cambio entre IES o permeabilidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de cambio entre IES o permeabilidad;
- b. Copia de acta de grado o título de bachiller a color, reconocidos o equiparados por el Ministerio de Educación;
- c. Comprobante del cupo obtenido a través del Examen Ser Bachiller o Examen de Acceso a la Educación Superior (EAES). Este documento debe contener el puntaje obtenido en el examen;
- d. Copia certificada de malla curricular cursada;
- e. Certificado de estudios, otorgado por la Facultad o Coordinación Académica en donde estudió. Este documento deberá contener: niveles, años de estudio, nombre de las asignaturas, calificación obtenida en cada una de las asignaturas, estado de cada una de las asignaturas (aprobada o reprobada) (original y copia en hoja membretada, firmada y sellada por la institución de donde proviene);
- f. Copia certificada de los sílabos de las asignaturas aprobadas (en hoja membretada, firmada y sellada por la institución de donde proviene);
- g. Cumplir con el puntaje de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad; y,
- h. Test de orientación vocacional y/o profesional emitido por la Dirección de Bienestar Universitario y su informe de resultado obtenido en el test.

En todos los casos que el solicitante haya cursado una carrera de tercer nivel deberá entregar:

- i. Título profesional;
- j. Registro del título profesional en la página de la SENESCYT

Los documentos señalados en los literales anteriores, que acrediten estudios en IES nacionales, deberán estar certificados por el Secretario General o autoridad competente de la respectiva IES;

si es de una IES extranjera deberán estar debidamente legalizados y apostillados por las autoridades del país donde el interesado cursó los estudios, si aplica.

Para toda la gestión de entrega de datos y documentos se observará el artículo 11 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

**Artículo 55.- Puntaje de cohorte.-** Una vez finalizado el proceso de aceptación en la admisión de postulantes, se definirá el puntaje de cohorte de carrera los cuales serán la nota inferior con la que se cierra la aceptación de cupos, según el segmento al que corresponda el aspirante.

En todos los casos se observará que el interesado cumpla con el puntaje de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad.

**Artículo 56.- Solicitud para el cambio entre IES o permeabilidad.-** La solicitud será presentada por el interesado acuerdo a las fechas establecidas en el Cronograma de Reconocimiento u Homologación ante el Área de Atención al Estudiante, quien remitirá la solicitud y los documentos anexos al Área de Admisión y Nivelación, previo al inicio del periodo académico conforme al cronograma de Homologaciones.

En la solicitud deberá detallarse el nombre de la carrera que desea cursar y todos los datos de contactos como: nombres y apellidos, número de cédula, dirección domiciliaria, institución de procedencia, teléfono convencional y/o celular, correo electrónico. Además, deberá anexar la documentación requerida para el proceso. En todos los casos la documentación original y/o copias certificadas serán entregadas de manera física para la continuidad del trámite en la facultad de destino.

Se considerará la disponibilidad de cupos, el puntaje de cohorte, el derecho a la movilidad de los estudiantes y las disposiciones del Reglamento para garantizar la gratuidad en las IES públicas.

Se considera aprobada la solicitud de cambio entre IES o permeabilidad, para ejecutar el procedimiento de homologación cuando se haya verificado el cumplimiento de los parámetros establecidos para cada caso.

**Artículo 57.- Test de orientación vocacional y/o profesional.-** El Test de orientación vocacional y/o profesional es un esfuerzo institucional, que tiene como finalidad orientar al aspirante a escoger adecuadamente su carrera, es de carácter obligatorio y permitirá la organización de planes de mejora por parte de la Dirección de Bienestar Universitario, para que las carreras aseguren un tasa de retención y titulación óptima.

El aspirante deberá realizar el Test de orientación vocacional y/o profesional a través de los medios que la institución implemente para el efecto siendo notificado por el Área de Admisión y Nivelación.



Realizarán el test únicamente los aspirantes que cuenten con la aprobación del Área de Admisión y Nivelación y que hayan sido notificados para el efecto. La Dirección de Bienestar Universitario deberá remitir al Área de Admisión y Nivelación el informe del test realizado al aspirante.

**Artículo 58.- Informe de análisis para cambio entre IES o permeabilidad.-** El resultado del Test de orientación vocacional y/o profesional juntamente con los demás requisitos entregados por el interesado, el puntaje de cohorte y la disponibilidad de cupos, servirán de insumo para la elaboración del informe para cambio entre IES o permeabilidad por parte del Área de Admisión y Nivelación.

El Área de Admisión y Nivelación procederá a analizar la documentación entregada por el solicitante, una vez analizada la información y en caso de cumplir con todos los parámetros verificables de manera administrativa elaborará el respectivo informe, el cual sugerirá que regla aplica al trámite y el caso de movilidad de acuerdo a lo establecido en este Instructivo; y, lo remitirá a la Facultad correspondiente.

**Artículo 59.- Recepción y tratamiento del informe para el cambio entre IES o permeabilidad.-** El Decano de la Facultad remitirá el informe para el cambio entre IES o permeabilidad, al Director de Carrera correspondiente para su respectivo tratamiento. El Director de Carrera verificará el mecanismo aplicable y el caso emitido por el Área de Admisión y Nivelación. Tendrá la potestad de acogerse o determinar otro mecanismo de acuerdo a lo presentado en función a su análisis y una vez determinado el o los mecanismos a seguir, será ejecutado de acuerdo al artículo siguiente.

**Artículo 60.- Parámetros para el cambio entre IES y la permeabilidad.-** El Director de Carrera verificará que el solicitante cumpla con uno de los siguientes literales:

- a. Cambio entre IES públicas: el Director de carrera confirmará que cuando sea el cambio a la misma o diferente carrera, haya cursado al menos dos (2) períodos académicos y haya aprobado asignaturas, cursos o sus equivalentes, de las cuales al menos dos (2) puedan ser homologadas.
- b. Cambio entre IES particulares a IES pública: el Director de Carrera confirmará que el solicitante haya cursado al menos dos (2) períodos académicos y haya cumplido con lo establecido en el Reglamento del Sistema Nacional de Admisión y Nivelación.
- c. Permeabilidad en el tercer nivel: el Director de Carrera confirmará que el solicitante cumpla con:
  - i. las horas y/o créditos definidos en el plan de estudios, en el caso del nivel técnico-tecnológico, o licenciaturas o sus equivalentes en el caso del nivel de grado.
  - ii. las horas y/o créditos del plan de estudios en el mismo campo de conocimiento en una carrera.

Una vez que el Director de Carrera confirme a que literal corresponde el trámite ejecutará el mecanismo de homologación y el procedimiento respectivo determinado en este Instructivo.

**Artículo 61.- Ejecución de la homologación.-** La carrera ejecutará cada proceso de homologación con personal académico de la carrera y con un alto porcentaje de afinidad a las asignaturas sujetas a homologación.

- a. Del análisis comparativo de contenidos: el Director de Carrera designará un equipo académico conformado por al menos un profesor con afinidad a la carrera, quien ejecutará la homologación de acuerdo a la tabla comparativa.
- b. De la validación de conocimientos: el Director de Carrera designará a un profesor afín a la asignatura objeto de homologación, quien realizará el reactivo, y este será aprobado por el Director de Carrera. El personal académico será el encargado de receptor la evaluación en la fecha establecida por la Dirección de la Carrera.

Se considerará para la recepción de la evaluación la modalidad de la carrera receptora y las condiciones de vulnerabilidad.

- c. De la validación de trayectorias profesionales se procederá de acuerdo a la normativa que para el efecto expida el CES, siendo el Director de Carrera y el Decano de la Facultad, los responsables de realizar el trámite respectivo.

Realizada la homologación de estudios sea por análisis comparativo de contenidos, y/o validación de conocimientos, el o los profesores remitirán al Director de Carrera, la matriz de reconocimiento u homologación de estudios, con la cual el Director de Carrera elaborará el informe de cambio entre IES o de permeabilidad.

**Artículo 62.- Matriz de homologación de estudios.-** La matriz contará con las mismas secciones descritas en el artículo 46 de este Instructivo.

**Artículo 63.- Informe de cambio entre IES o permeabilidad.-** En el informe podrá incluirse el detalle y conclusiones del procedimiento ejecutado, además deberá constar de manera prioritaria la regla de movilidad aplicable, el caso, los mecanismos de homologación aplicados, las asignaturas aptas a homologar, la calificación y los créditos. Este informe será elaborado por el Director de Carrera y aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad.

Una vez emitida la resolución de aprobación del informe de cambio entre IES o permeabilidad, el Secretario del Consejo Directivo pondrá en conocimiento del Director de Carrera y al estudiante o solicitante.

**Artículo 64.- Registro de cambio entre IES o de permeabilidad.-** Emitida la resolución de aprobación, la Asistente de Facultad procederá con:

Registro de calificaciones:

- a. Si el mecanismo aplicado es por análisis comparativo de contenidos registrará las materias homologadas con la calificación con la que se aprobó la asignatura, curso o su equivalente homologado, previa determinación de la equivalencia de la misma con la escala de calificaciones vigente en esta institución y el número de horas;
- b. Si es por validación de conocimientos de conocimientos, registrará en la calificación el comentario de “válida” o “no válida”; y,
- c. Si es por validación de trayectorias profesionales, consignará el comentario "Aprobado" en el récord académico del estudiante, así como en el registro de las prácticas preprofesionales y trabajo de titulación.

Registro de caso:

- d. Cambio entre IES: Creación del expediente estudiantil y el respectivo registro de la movilidad y la homologación aplicada; y,
- e. Permeabilidad en el tercer nivel: Creación del expediente estudiantil y lo correspondiente a la permeabilidad y la homologación aplicada.

Una vez registrado el cambio entre IES o la permeabilidad, deberá verificarse que cuente con toda la configuración requerida para la matriculación del estudiante.

**Artículo 65.- Plazo para la ejecución del procedimiento.-** La ejecución del procedimiento de cambio entre IES o permeabilidad, no deberá exceder los treinta (30) días término, contados contados a partir de la recepción del informe para el cambio entre IES o permeabilidad remitido por el Área de Admisión y Nivelación

## **CAPÍTULO VII DEL REINGRESO**

### ***Sección 1era. De las Generalidades***

**Artículo 66.- Reingreso.-** La institución es responsable de definir las fechas, plazos y condiciones en los que se llevarán a cabo los procesos de reingreso, que no podrán exceder los diez (10) años a partir del último periodo académico en el que se produjo la interrupción de estudios. Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente, un estudiante podrá retomar sus estudios en la misma carrera o en otra carrera, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera. Cuando un estudiante quiera reingresar a una carrera o programa “no vigente” o “no vigente habilitado para registro de títulos”, para garantizar la culminación de estudios, la universidad podrá implementar un plan de reingreso, mediante homologación a la oferta académica vigente.

**Artículo 67.- Condiciones para el reingreso.-** El reingreso a una carrera que no haya cambiado su malla curricular y el solicitante la haya cursado, no requerirá homologación.

Las asignaturas, cursos o equivalentes que tuviera aprobadas hasta el reingreso serán consideradas para homologación mediante análisis comparativo de contenidos, o validación de conocimientos mediante una evaluación teórica-práctica.

Si al momento del reingreso, la carrera no se encuentra vigente en la institución el estudiante podrá solicitar un cambio de carrera, acogiéndose a lo estipulado en el Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión.

Para el trámite de solicitudes de reingreso, se entenderá como actividad académica realizada por el estudiante, previamente, cualquiera de las siguientes:

- a. Matrícula en una o más asignaturas, cursos o equivalentes ofertados por la UNEMI;
- b. Realización de prácticas pre profesionales aprobadas por la Dirección de Vinculación;
- c. Rendición de exámenes de validación de conocimientos; o,
- d. Realización de cursos o módulos en cualquier modalidad definidos por la institución como requisitos para la carrera.

**Artículo 68.- Plan general de reingreso para carreras de tercer nivel.-** El plan de reingreso tiene el objetivo de garantizar al estudiante la continuidad y culminación de los estudios en carreras vigentes o no vigentes habilitadas para el registro de títulos; en este plan se establecerán los lineamientos para que el estudiante que reingrese alcance los objetivos del aprendizaje y cumpla con el perfil de egreso establecidos en el diseño de la carrera.

**Artículo 69.- Lineamientos generales para el plan de reingreso a carreras de tercer nivel.-** Como lineamientos generales para la ejecución del plan de reingreso a carreras de tercer nivel se definen posibilidades de elección para cumplir con la aprobación de la o las asignaturas:

- a. Examen de validación de conocimientos;
- b. Cursar las asignaturas pendientes en otra carrera de la universidad, siempre y cuando se determine por la carrera de origen que tiene un 80% de coincidencia con la asignatura prevista en el programa de estudio. Una vez aprobada la asignatura, deberá ser homologada automáticamente en la carrera correspondiente.
- c. Cambio de carrera dentro de UNEMI; el Director de Carrera remitirá la documentación al Área de Admisión y Nivelación para que se indique si procede el cambio de carrera según lo determinado en el Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión y deberá aplicarse el procedimiento correspondiente para cambio de carrera dentro de UNEMI.

## Sección 2da.

### Del Procedimiento para el Reingreso

**Artículo 70.- Cronograma de reingreso.-** Previo al inicio de cada periodo académico, la Dirección de Gestión y Servicios Académicos junto con las Carreras de cada Facultad, elaborará el Cronograma para el Reingreso, que contendrá las fechas de cada etapa a realizarse en el proceso de reingreso de ese periodo.

El cronograma será aprobado por la Comisión de Gestión Académica; y, una vez aprobado será publicado en el sitio web institucional.

**Artículo 71.- Solicitud de reingreso.-** El estudiante deberá entregar la solicitud de reingreso ante el Área de Atención al Estudiante, quien la dirigirá ante el Decano de la Facultad a la que pertenece la carrera en que se solicita el reingreso. En la solicitud se deberá proporcionar toda la información personal y académica.

El Director de Carrera receptorá la solicitud del estudiante, previa sumilla del Decano de la Facultad, el mismo que procederá con el análisis respectivo según al caso que se adapte el estudiante.

**Artículo 72.- Análisis de la solicitud.-** El Director de Carrera realizará un análisis sobre la situación del estudiante, de tratarse de un reingreso antes de los 10 años, y se siga ofertando la misma malla curricular del estudiante, el Director de Carrera solicitará a la Asistente de Facultad sin más trámite a seguir, la habilitación para la matriculación del estudiante. Debiendo ser informado el estudiante de la actuación realizada por la institución.

Si el caso se refiere al cambio de carrera y aplicando el mecanismo de validación de conocimientos, por haber cumplido más de 10 años de haber cursado la carrera, el Director de Carrera remitirá la documentación al Área de Admisión y Nivelación para que se indique si procede cambio de carrera según lo determinado en el Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión.

Cuando hayan pasado los 10 años y requiere retomar sus estudios en la misma carrera que se encuentra vigente, continuará con la ejecución del mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes, de conformidad con lo establecido en el artículo siguiente.

De solicitarse un reingreso a una carrera “no vigente” o “no vigente habilitado para registro de títulos”, se deberá implementar un plan de reingreso, mediante homologación a la oferta académica vigente.

En todos los casos, el Director de Carrera indicará el mecanismo de homologación a utilizarse, y las posibles asignaturas a cursar, entre otras que considere pertinente.

**Artículo 73.- Ejecución de la homologación.-** Para ejecutar la homologación se considerará:

- a. Del análisis comparativo de contenidos: el Director de Carrera designará un equipo académico conformado por al menos un profesor con afinidad a la carrera, quien ejecutará la homologación de acuerdo a la siguiente tabla comparativa.
- b. De la validación de conocimientos: el Director de Carrera designará a un profesor afín a la asignatura objeto de homologación, quien realizará el reactivo, y este será aprobado por el Director de Carrera. El personal académico será el encargado de receptor la evaluación en la fecha establecida por la Dirección de la Carrera.

Se considerará para la recepción de la evaluación la modalidad de la carrera receptora y las condiciones de vulnerabilidad.

Realizada la homologación de estudios sea por análisis comparativo de contenidos, y/o validación de conocimientos, el o los profesores remitirán al Director de Carrera, la matriz de reconocimiento u homologación de estudios, con la cual el Director de Carrera elaborará el plan de reingreso.

**Artículo 74.- Matriz de homologación de estudios.-** La matriz contará con las mismas secciones descritas en el artículo 46 de este Instructivo.

**Artículo 75.- Informe de reingreso.-** En el informe podrá incluirse el detalle y conclusiones del procedimiento ejecutado además deberá constar de manera prioritaria el mecanismo de homologación aplicado, las asignaturas aptas a homologar, la calificación y los créditos. Este informe será elaborado por el Director de Carrera.

**Artículo 76.- Plan de reingreso.-** En todos los casos que se requiera el plan de reingreso a la carrera, se lo realizará de manera específica según el caso del estudiante.

El Director de Carrera realizará el plan de reingreso de cada estudiante solicitante, en el que indicará las asignaturas que deberá cursar el estudiante, si estas las debe cursar en la misma carrera o en otra y será sujeta a homologación automática una vez aprobada, entre otras que considere pertinente.

El plan de reingreso contendrá como mínimo los siguientes apartados:

1. Antecedentes;
2. Objetivo;
3. Alcance;
4. Base legal;
5. Lineamientos para el reingreso; y,
6. Los demás que se consideren pertinentes.

**Artículo 77.- Aprobación de informe y plan de reingreso.-** El informe y el plan de reingreso serán aprobados por Consejo Directivo. Una vez emitida la resolución de aprobación del informe final de asignaturas homologadas y del plan de reingreso, el Secretario del Consejo Directivo pondrá en conocimiento del Director de Carrera y el estudiante o solicitante.

Únicamente, el plan de reingreso será puesto a conocimiento de los integrantes de la Comisión de Gestión Académica.

**Artículo 78.- Registro de acciones para el reingreso.-** Emitida la resolución de aprobación del plan del reingreso y del informe de reingreso, la Asistente de Facultad ejecutará las siguientes acciones:

- a. Registrar los resultados del proceso de reingreso en el récord académico del estudiante y la documentación será ingresada al expediente estudiantil.
- b. Registrar en el sistema informático el resultado de las asignaturas homologadas:
  - i. Si el mecanismo aplicado es por análisis comparativo de contenidos registrará las materias homologadas con la calificación con la que se aprobó la asignatura, curso o su equivalente homologado y el número de horas; y,
  - ii. Si es por validación de conocimientos de conocimientos, registrará en la calificación el comentario de “válida” o “no válida”.
- c. Verificar y habilitar la matrícula para el estudiante de acuerdo al plan de reingreso.

**Artículo 79.- Plazo para la ejecución del reingreso.-** La ejecución del procedimiento de reingreso, no deberá exceder los treinta (30) días término, contados a partir de la recepción de la documentación por la Facultad.

## CAPÍTULO VIII DE LA HOMOLOGACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

### *Sección Iera. De las Generalidades*

**Artículo 80.- Homologación de prácticas preprofesionales.-** Las horas y/o créditos de cada componente de las prácticas preprofesionales y pasantías son objeto de homologación siempre que se hayan completado en su totalidad en la IES de origen, hasta máximo de diez (10) años posteriores a la realización de las mismas, siempre que correspondan a los objetivos de aprendizaje de la práctica preprofesional de destino.

Se homologarán el número de horas realizadas como las prácticas laborales y prácticas de servicios comunitarios o sociales; y, en caso de que el número de horas sujetas al proceso de

homologación o convalidación sean menor al número de horas establecidas en esta IES, el aspirante deberá completarlas conforme a las normativas expedidas para las prácticas laborales o prácticas de servicio comunitario.

### *Sección 2da.*

#### *Del Proceso de Homologación de las Prácticas Preprofesionales*

**Artículo 81.- Directrices para la homologación de prácticas preprofesionales.-** Al inicio de cada periodo académico, los Directores de Carrera con base en el Itinerario de prácticas preprofesionales de cada carrera, pondrán en conocimiento de la Dirección de Vinculación las directrices y requisitos que deberán cumplir los estudiantes sobre la homologación de prácticas preprofesionales.

**Artículo 82.- Cronograma de homologación.-** La Dirección de Vinculación elaborará el cronograma de homologación donde establecerá la fecha de inicio y fin de inscripción, revisión y validación del proceso de homologación de prácticas preprofesionales y solicitará a la Dirección de Comunicación Institucional la socialización a través del correo electrónico institucional a todos los estudiantes, entre otros canales de comunicación institucional.

**Artículo 83.- Registro para homologación de las prácticas preprofesionales.-** De acuerdo al cronograma de homologación, los estudiantes que cumplan con los requisitos para homologar sus prácticas preprofesionales, se registrarán mediante el Sistema de Gestión de Académico (SGA) y adjuntará los siguientes documentos:

- a) Estudiantes laborando bajo relación de dependencia registrará sus datos y los siguientes documentos:
  1. Solicitud de homologación;
  2. Nombramiento (definitivo - provisional) o contrato;
  3. Distributivo 2 últimos años (original o copia certificada);
  4. Certificado actual de estar laborando en la empresa (detallando actividades y tiempo de trabajo); y,
  5. Certificado IESS tiempo de servicio por empleador;
- b) Estudiantes laborando como consultores o persona natural (por factura), registrará sus datos y los siguientes documentos:
  1. Solicitud de homologación;
  2. Copia de RUC;
  3. Pago de los 3 últimos meses del IVA;
  4. Pago del impuesto a la renta del último año (facturación mínima de un RMU básico); e,
  5. Informe del estudiante detallando las actividades que realiza (adjuntar evidencias).
- c) Estudiante que se cambió de IES, registrará sus datos y los siguientes documentos:
  1. Solicitud de homologación;



2. Certificado de prácticas preprofesionales aprobadas en su totalidad de acuerdo a la malla de la carrera de la institución donde las aprobó;
3. Malla curricular certificada, donde conste el número de horas de prácticas preprofesionales, requeridas por la carrera; y,
4. Los demás que determine la institución.

**Artículo 84.- Validación de la documentación.-** La Dirección de Vinculación verificará a través del Sistema de Gestión Académica (SGA) que, la documentación registrada por cada estudiante se encuentre completa y en caso de sospechas de información falsa, solicitará los documentos en físico; la información de cada solicitante se remitirá a la Facultad correspondiente para que la Dirección de Carrera realice la validación, análisis académico y elabore el “informe técnico de homologación de las horas de prácticas preprofesionales o pasantías”, que contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Antecedentes (información de la solicitud);
2. Motivación jurídica;
3. Motivación Académica (información del estudiante, información de las actividades, itinerario; resultados de aprendizaje que tributa en el itinerario y competencias que se desea desarrollar con el itinerario);
4. Tipo de práctica preprofesional (laborales o de servicio comunitario)
5. Conclusión; y,
6. Recomendación.

**Artículo 85.- Aprobación de la homologación.-** El informe técnico de homologación del número de horas de prácticas, una vez validado, el Decano remitirá al Consejo Directivo de Facultad para aprobación definitiva.

Se notificará a la Dirección de Vinculación, para que registre en el sistema institucional el número de horas homologadas como prácticas preprofesionales laborales y/o de servicio comunitario.

### *Sección 3era.*

#### *Del Proceso de Convalidación de Actividades Extracurriculares*

**Artículo 86.- Convalidación de actividades extracurriculares.-** Las prácticas laborales como las prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad serán susceptibles de convalidación con actividades extracurriculares, que además contribuyan a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales.

**Artículo 87.- Proceso de convalidación de las actividades extracurriculares.-** Los Decanos en conjunto con los Directores de Carrera de cada Facultad formularán el programa de actividades extracurriculares de las prácticas pre-profesionales y su aprobación se realizará por medio del Consejo Directivo de la Facultad para su debida ejecución.

El programa contendrá los siguientes apartados:

1. Antecedentes;
2. Objetivo;
3. Alcance;
4. Base legal;
5. Lineamientos para la aplicación;
6. Actividades;
7. Número de horas;
8. Relación con los resultados de aprendizaje; y,
9. Los demás que la institución considere.

Una vez culminadas, informarán a la Dirección de Vinculación mediante informe que contendrá el listado de estudiantes participantes, número de horas aprobadas de acuerdo al tipo de práctica pre profesional, la tributación de la asignatura, resultados de aprendizaje de cada carrera, entre otros.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las asignaturas, cursos o equivalentes que sirvan para cumplir requisitos de la segunda carrera podrán ser homologados bajo los mecanismos de homologación determinados en este Instructivo.

**SEGUNDA.-** Cuando se realicen ajustes curriculares no sustantivos en las mallas curriculares, no se requerirá solicitud por parte del estudiantes, la universidad procederá automáticamente con el reconocimiento correspondiente.

**TERCERA.-** En caso de que la entrega de documentación sea por registro directamente en los sistemas informáticos institucionales y se sospeche o detecte que la información registrada sea falsa o adulterada, se solicitará al estudiante los documentos notariados en físico, y al comprobarse la falsificación o adulteración, al estudiante se le someterá a sanción de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la UNEMI y normativas internas vigentes.

**CUARTA.-** El procedimiento para la homologación por validación de conocimientos y de trayectorias profesionales para especializaciones en el campo de la salud, doctorados y trayectorias artísticas, serán definidos en la normativa específica expedida por el CES.

**QUINTA.-** Se considerará la modalidad de la carrera receptora y las condiciones de vulnerabilidad para todos los casos que involucre la recepción de evaluaciones.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.-** Se deroga el Reglamento de Movilidad Estudiantil, Reconocimiento y Homologación de Estudios de Grado de la Universidad Estatal de Milagro, aprobado por el OCAS, mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-3-2019-No 5, el 15 de febrero de 2019.

**SEGUNDA.-** Se deroga el Título VI “HOMOLOGACIÓN Y/O CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES” del Reglamento de las Prácticas Preprofesionales Laborales en las Carreras de Tercer Nivel de la Universidad Estatal de Milagro, así como todas las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido del presente Instructivo.

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General de la Universidad Estatal de Milagro, CERTIFICA: Que el **INSTRUCTIVO PARA EL REINGRESO, RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS DE TERCER NIVEL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, fue reformado por el Órgano Colegiado Académico Superior, mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-9-2021-Nº4, el 3 de junio de 2021.

Milagro, 7 de junio de 2021

  
Lic. Diana Pincay Cantillo  
SECRETARIA GENERAL(E)

