



Universidad de Guayaquil

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Guayaquil 15 de marzo de 2017

Resolución RCU-SE-09-065-03-2017

Asunto: Aprobación en segundo debate del Reglamento de Otorgamiento de Ayudas Económicas por concepto de movilidad Académica para profesores de la Universidad de Guayaquil.

Señores

MIEMBROS DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

Mgs. Elías Ortiz Morejón, Gerente Administrativo

CPA. Alexandra Vizueta, Directora Financiera (E)

Ing. José Córdova, Director Unidad de Talento Humano (E)

Ing. Luis Sánchez, Director Administrativo

Ing. Henry Lavayen Yávar, Director de Planificación Universitaria

Ing. Inelda Martillo, Directora del Centro de Cómputo (E)

Ab. Corina Cabezas Ponce, Procuradora Sindica

Lcd. Oscar Vélez Mora, Director de Relaciones Públicas

Lcda. Tatiana Vega, Directora de Auditoría Interna


En sus despachos.-


Para vuestro conocimiento, observación, aplicación y ejecución cumpla en participarles que en la sesión extraordinaria realizada el 14 de marzo de 2017, el H. Consejo Universitario, conoció el Reglamento de Otorgamiento de Ayudas Económicas por concepto de Movilidad Académica para profesores de la Universidad de Guayaquil con las modificaciones aprobadas en el primer debate en la sesión extraordinaria efectuada el 06 de marzo de 2017; luego del análisis respectivo, el organismo adoptó la Resolución RCU-SE-09-065-03-2017, cuyo texto señala:

El H. Consejo Universitario, resuelve por mayoría, aprobar en segundo debate el Reglamento de Otorgamiento de Ayudas Económicas por concepto de Movilidad Académica para Profesores de la Universidad de Guayaquil, contenida en el oficio No. VIMA-106-2017, de fecha 08 de marzo del 2017.

Particular que comunico para los fines legales consiguientes.

Atentamente


Gato Salcedo Rosales, Ph. D.
RECTOR


LO CERTIFICO: Ab. Tania Guerrero Armas
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

TGA-Madg-



**REGLAMENTO
DE OTORGAMIENTO DE
AYUDAS ECONÓMICAS
POR CONCEPTO DE
MOVILIDAD ACADÉMICA
PARA PROFESORES DE
LA UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL**

2017



**EL ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL**

Considerando:

Que, el Art. 27 de la Constitución de la República del Ecuador establece, que *"la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional"*;

Que, el Art.350 de la Constitución de la República del Ecuador establece *"El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo"*.

Que, el Art. 352 de la Constitución de la República del Ecuador establece, que *el sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. [...] Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro.*



Que, el Art. 355 de la Constitución de la República del Ecuador establece, que el *Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte;*

Que, el Art. 2 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: *"Esta Ley tiene como objeto definir sus principios, garantizar el derecho a la educación superior de calidad que propenda a la excelencia, al acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna".*

Que, el Art. 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior, derechos de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, establece: *c) Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos, que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género ni de ningún otro tipo; h) Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica.*

Que, el Art. 28 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala *"Las instituciones de educación superior públicas podrán crear fuentes complementarias de ingresos para*



mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas, en formar doctorados, en programas de posgrado, o inversión en infraestructura, en los términos establecidos en esta Ley [...].

Que, el Art. 138 de la Ley Orgánica de Educación Superior, expresa: *"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, el Art. 28 del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior establece que *para garantizar el derecho de los profesores e investigadores de acceder a la formación y capacitación, las instituciones de educación superior establecerán en sus presupuestos anuales al menos el uno por ciento (1%), para el cumplimiento de este fin.*

Que, el Art. 3 del Reglamento de Régimen Académico, establece entre sus objetivos:

"a. Garantizar una formación de alta calidad que propenda a la excelencia y pertinencia del Sistema de Educación Superior, mediante su articulación a las necesidades de la transformación y participación social, fundamentales para alcanzar el Buen Vivir. (...)

e. Favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores, profesionales y estudiantes con miras a la integración de la comunidad académica



ecuatoriana en la dinámica del conocimiento a nivel regional y mundial. (...)

i. Propiciar la integración de redes académicas y de investigación, tanto nacionales como internacionales, para el desarrollo de procesos de producción del conocimiento y los aprendizajes profesionales". (...)

Que, el Art. 6 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil establece que la Universidad de Guayaquil persigue los siguientes objetivos:

a) *Formar el talento profesional de la nación con conciencia social, ciudadana y ambiental, valores éticos y morales, cuya participación contribuya al desarrollo de la nación y al fortalecimiento de la democracia*

g) *Contribuir a la formación de los miembros de la comunidad universitaria, fortaleciendo sus capacidades cognitivas, investigativas y ciudadanas, para su participación en dinámicas que impulsen la transformación de la estructura social al servicio del colectivo soberano;*

Que, el artículo 39 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil señala:

El Vicerrector(a) de Internacionalización y Movilidad Académica será responsable de las políticas y estrategias orientadas a potenciar la dimensión internacional de las funciones de investigación, formación de grado y posgrado y gestión del conocimiento de la Universidad de Guayaquil, propiciando la cooperación internacional en programas de generación de ciencia, tecnología, humanidades y saberes culturales, las redes, las



titulaciones conjuntas de grado y posgrado y la movilidad de docentes y estudiantes.

Que, el Art. 41 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil establece:

El Vicerrector(a) de Internacionalización y Movilidad Académica, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

d) Propiciar programas de movilidad internacional de docentes y estudiantes, orientados al perfeccionamiento y formación profesional y académica en áreas del conocimiento estratégicas y de interés público, potenciando el intercambio de los miembros de la comunidad universitaria con instituciones regionales y mundiales de prestigio y calidad;

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS POR CONCEPTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA PARA PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.

CAPÍTULO I PRINCIPIOS, OBJETO, OBJETIVOS Y ÁMBITO

Art. 1.- Principios. - El presente reglamento se sustenta en los principios de excelencia académica individual, excelencia académica institucional, movilidad, transparencia, concurrencia, igualdad de oportunidades, equidad, idoneidad, pertinencia, responsabilidad, progresividad, eficiencia, integralidad y aplicación de políticas sociales.



Art. 2.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto regular el proceso de otorgamiento de ayudas económicas por concepto de movilidad académica no asociada a proyectos de investigación para profesores de la Universidad de Guayaquil.

Art. 3.- Objetivos: El presente reglamento tendrá por objetivos los siguientes:

- a) Favorecer el enriquecimiento académico, investigativo y la transferencia de conocimientos.
- b) Propiciar la participación de personal académico como ponente, disertante o conferencista en eventos académicos, científicos, culturales y de gestión educativa a nivel nacional e internacional.
- c) Facilitar el cumplimiento de los planes formativos de desarrollo profesional y personal de los profesores.
- d) Fortalecer la investigación como herramienta para la mejora de la calidad en la universidad apoyando procesos de generación e intercambio de conocimiento en quienes no participan en proyectos de investigación con financiamiento.
- e) Proveer apoyo institucional al proceso de internacionalización de la Universidad de Guayaquil.
- f) Propiciar la incorporación de profesores de la Universidad de Guayaquil a redes académicas y de investigación, nacionales e internacionales.



- g) Consolidar vínculos de cooperación en términos de intercambio docente e investigativo.

Art. 4.- Ámbito. - Las disposiciones de este reglamento serán de aplicación obligatoria para el personal académico de la Universidad de Guayaquil en el ámbito de la movilidad académica no asociada a proyectos de investigación.

Los profesores que dirijan o participen en un proyecto de investigación deberán cubrir sus gastos de movilidad académica con el financiamiento de su proyecto, a excepción de aquellos casos en que la movilidad académica solicitada no esté asociada al proyecto.

Los profesores que cuenten con una beca de posgrado institucional o externa que incluya fondos para movilidad académica, no podrán acceder a la ayuda económica para realizar actividades contempladas en su plan de estudios.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Art. 5.- Movilidad académica de profesores. - Se denomina movilidad académica de profesores al desplazamiento y circulación, entrante y saliente, no necesariamente asociada a un proyecto de investigación, de profesores entre las distintas instituciones de educación superior, centros de investigación nacionales e internacionales, u otros espacios, con el fin de alcanzar algunos de los objetivos establecidos en esta norma.

Art. 6.- Programas de movilidad. - Conjunto de actividades que permite a un profesor universitario,



participar en una experiencia académica en una Institución de Educación Superior u otra institución pública o privada diferente a la de origen.

Art. 7.- Ayudas económicas. - Constituyen un apoyo monetario que se provee al personal académico por parte de la Universidad de Guayaquil, para su perfeccionamiento académico, profesional, cultural y/o de investigación, por concepto de movilidad académica no asociada a proyectos de investigación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.

CAPÍTULO III PROGRAMAS DE MOVILIDAD PARA LOS QUE SE OTORGARÁN AYUDAS ECONÓMICAS

Art. 8.- Tipos de programas de movilidad académica de profesores. - Los profesores podrán recibir ayudas económicas cuando participen en alguno de los siguientes programas de movilidad académica:

- a) **Colaboración de profesores de la Universidad de Guayaquil con otras universidades o instituciones públicas o privadas:** con el objeto de impartir cátedra, conferencias, cursos, seminarios, talleres, asesorías, entre otros, por un periodo máximo de 6 meses. Siempre que no esté financiado por la entidad receptora.
- b) **Pasantías con fines de investigación:** periodo de corta duración en otras universidades, centros de investigación, u otras instituciones públicas o



privadas, con el fin de iniciar proyectos académicos o de investigación. La duración de las pasantías no podrá exceder de 6 meses.

- c) **Participación en eventos nacionales e internacionales:** comprende la participación de profesores como ponentes, disertantes o conferencistas (expositores) como representantes de la Universidad de Guayaquil en congresos, convenciones, redes académicas, simposios, foros, jornadas científicas o similares. La duración de la estancia en el evento no deberá ser superior a 5 días. La ayuda económica será para un profesor ponente, aunque sean varios autores. Si el profesor desea participar en calidad de asistente a los eventos, deberá costearse de forma personal.
- d) **Participación en cursos de especialización o programas de certificación de competencias.**
- Comprende la participación en cursos cortos de especialización, en programas de certificación de competencias o similares de interés institucional, con tiempo de duración no mayor a 6 meses.
- e) **Otras.** - Las que la Comisión de Ayudas Económicas considere relevantes para el desarrollo institucional.

CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR A LA AYUDA ECONÓMICA PARA PROGRAMAS DE MOVILIDAD SALIENTE

Art.9.- Requisitos. - Ser profesor de la Universidad de Guayaquil, cuya movilidad académica no está asociada a un proyecto de investigación, ni es beneficiario de



una beca de estudio otorgada por la Universidad de Guayaquil u otra institución que la cubra, y debe reunir los siguientes requisitos:

1. Ser profesor titular o contratado ocasional de la Universidad de Guayaquil en el periodo lectivo correspondiente a la solicitud de la ayuda económica para lo cual se requerirá la certificación de la Unidad de Administración del Talento Humano.
2. Certificación emitida por el Vicerrectorado de Formación Académica y Profesional de que el postulante no es beneficiario de una beca institucional o externa obtenida con auspicio de la Universidad de Guayaquil.
3. Presupuesto estimado para el programa de movilidad.
4. Presentar la recomendación y permiso otorgado por el Decano de la Facultad a la que pertenece el profesor, al que debe anexarse:
 - a) El Informe favorable del Consejo de Facultad, en el cual se evidencie la actividad a desempeñar por el postulante, así como la pertinencia, relevancia y aporte que para la Facultad representa la participación del postulante en el programa de movilidad al que aplica y para el que solicita ayuda económica.
 - b) La planificación académica organizada por la Facultad para suplir las actividades realizadas por el profesor.

Para que el Consejo de Facultad emita informe favorable debe evaluar:



1. Pertinencia

Correspondencia del programa de movilidad al que se postula con las líneas de investigación de la Facultad, el campo amplio del conocimiento y el perfil profesional.

2. Relevancia

Datos sobre la excelencia del programa de movilidad al que se postula (Institución receptora y su lugar según listado de la SENESCYT / Instituciones auspiciantes / Número de edición del evento / Indexación en bases de datos reconocidas por CEAACES / Memorias ISBN o ISSN / Arbitraje / Presencia de ponentes de reconocida trayectoria / Redes / Otros dado el caso específico).

3. Aporte institucional

Importancia del aporte asociado a la participación en el programa de movilidad. (Para la carrera/ Para la Facultad / Para la Universidad).

5. Evidenciar el cumplimiento de los requisitos específicos del tipo de programa de movilidad al que aplica, que son los siguientes:

a) Colaboración de profesores de la Universidad de Guayaquil con otras universidades:

- Carta de Invitación de la Institución receptora.
- Programa del curso a dictar.
- Calendario académico o cronograma del curso.

b) Pasantías con fines de investigación:

- Carta de Invitación de la Institución receptora.
- Plan de actividades de la pasantía.
- Cronograma de trabajo.



c) Participación en eventos nacionales e internacionales:

- Aceptación de la ponencia por parte de la Institución receptora.
- Ponencia con filiación universitaria de la Universidad de Guayaquil.
- Información general sobre el evento, que incluya al menos la publicación en memorias del evento con ISBN.

d) Participación en cursos de especialización o programas de certificación de competencias.

- Convocatoria.
- Aceptación por parte de la Institución receptora.
- Cronograma o programa del curso.

En todos los casos deberá anexarse la hoja de vida del postulante en formato institucional.

**CAPÍTULO V
DE LA SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA**

Art. 10.- Solicitud. - La solicitud de la ayuda económica por parte del profesor deberá presentarse de forma física o digital ante el Vicerrectorado de Internacionalización y Movilidad Académica, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento según el tipo de programa de movilidad, lo cual deberá ser evidenciado en los formatos establecidos por la Dirección de Movilidad Académica.



La solicitud ante el Vicerrectorado de Internacionalización y Movilidad Académica debe presentarse con un tiempo anticipado de 45 días hábiles a la fecha de inicio del programa de movilidad al que postula.

La Unidad de Administración del Talento Humano de la Universidad de Guayaquil será responsable de aplicar las figuras legales, mediante la cual los profesores puedan participar en cualquiera de los programas de movilidad académica descritos en este reglamento.

CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 11.- Conformación de la Comisión de Ayudas Económicas para Movilidad académica. - La Comisión de Ayudas Económicas para Movilidad académica es el cuerpo colegiado resolutorio para el otorgamiento de ayudas económicas a profesores de la Universidad de Guayaquil por concepto de movilidad académica no asociada a proyectos de investigación.

La Comisión de Ayudas Económicas para Movilidad Académica de profesores estará integrada por:

- a) El Vicerrector/a de Internacionalización; o su delegado/a quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) El Director/a de Movilidad Académica; quien actuará como Secretario/a.
- c) El Vicerrector/a de Formación Académica y Profesional o su delegado/a.



- d) El Vicerrector/a de Investigación, Gestión del Conocimiento y Posgrado o su delegado/a.
- e) Un representante del personal docente designado por el Consejo Universitario y su respectivo suplente.
- f) El Director del Área Financiera; o su delegado/a;
- g) El Procurador Sindico o su delegado/a;
- h) El Director de Talento Humano; o su delegado/a.

Los miembros establecidos en la letra f), g) y h) conformarán la comisión en calidad de informadores, con voz, pero sin voto. Además, podrán asistir en calidad de invitados aquellas personas que la comisión considere necesarias, solo con voz.

Art. 12.- Atribuciones de la Comisión de Ayudas Económicas para Movilidad Académica. - La Comisión de Ayudas Económicas para Movilidad Académica de profesores tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Analizar y resolver las solicitudes presentadas para movilidad académica de los profesores de la Universidad de Guayaquil.
- b) Resolver sobre la adjudicación de la ayuda económica para movilidad académica de profesores basada en los criterios de pertinencia, relevancia y aporte al desarrollo institucional, siguiendo una matriz de evaluación elaborada para el efecto por la Dirección de Movilidad Académica.



- c) Aprobar la matriz de evaluación propuesta por la Dirección de Movilidad Académica.
- d) Gestionar y proponer estrategias de crecimiento y fortalecimiento de la movilidad académica de profesores.
- e) Sistematizar datos sobre el desarrollo, cumplimiento y logros obtenidos por concepto de movilidad académica de profesores y la evaluación individual de cada experiencia.
- f) Gestionar la ejecución satisfactoria del presupuesto anual destinado al otorgamiento de ayudas económicas para movilidad académica de profesores.
- g) Analizar y resolver sobre la tramitación de reembolsos en casos excepcionales.
- h) Analizar y resolver los casos de suspensión e incumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios/as de la ayuda económica.
- i) Analizar y resolver los casos de cualquier controversia surgida en el marco de sus atribuciones; y,
- j) Conocer sobre la liquidación de ayudas económicas otorgadas.
- k) Las demás atribuciones que le asigne el presente reglamento y demás instrumentos normativos.

Art. 13.- Periodicidad y quórum de instalación. - La comisión se reunirá de forma ordinaria dos veces al mes, previa



convocatoria oficial de su Presidente, la cual será enviada con al menos 48 horas de anticipación. Se instalará con al menos tres de los miembros con voto. De no concurrir el/la Presidente de la comisión o su delegado/a, esta no podrá conformarse.

Se podrá reunir de manera extraordinaria para analizar y resolver temas no planificados, pero que por su importancia lo requieran, en cuyo caso la convocatoria deberá hacerse con por lo menos 24 horas de anticipación.

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

El/la Secretario/a de la Comisión de Ayudas Económicas, llevará un registro de actas que respalde y documente todas las actividades y resoluciones tomadas por ésta, así como las evidencias de soporte de cada caso analizado.

Art. 14.- De la Secretaria o Secretario de la Comisión de Ayudas Económicas. - Le corresponde la Secretaría de la Comisión al Director/a de Movilidad Académica.

Son obligaciones de la Secretaria o Secretario de la Comisión de Ayudas Económicas:

- a) Redactar, elaborar y suscribir las actas de las sesiones de la Comisión de Ayudas Económicas;
- b) Proporcionar a los miembros de la Comisión de Ayudas Económicas el Orden del día, así como los documentos habilitantes referentes a los temas que se vayan a tratar en la sesión convocada;



- c) Cumplir con las actividades inherentes a su función;
- d) Certificar los documentos emitidos por la Comisión de Ayudas Económicas;
- e) Custodiar la elaboración, conservación y resguardo de los archivos de la Comisión de Ayudas Económicas;
- f) Mantener los registros de las grabaciones que se realizarán en las sesiones, para su posterior elaboración de actas;
- g) Notificar a las áreas respectivas las resoluciones de la Comisión de Ayudas Económicas para asegurar la continuidad del procedimiento de otorgamiento de ayuda económica;
- h) Informar mensualmente al Vicerrector/a de Internacionalización y Movilidad Académica de la Universidad de Guayaquil, sobre las ayudas económicas concedidas y la eficiencia en la ejecución presupuestaria lograda;
- i) Llevar el registro de las notificaciones de las Resoluciones emitidas, así como también del ingreso de solicitudes;
- j) Gestionar la liquidación de las ayudas económicas ante la Dirección Financiera; y,
- k) Las demás que le asigne el presente reglamento y demás instrumentos normativos.



CAPÍTULO VII DE LOS RUBROS DE COBERTURA

Art. 15.- Rubros de cobertura. - Para movilidad académica de profesores se considerarán los siguientes rubros, que serán propuestos por la Comisión de Ayudas Económicas y validados por la Dirección Financiera:

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

Art. 16.- Sistema de incentivos. - La asignación de los rubros de ayuda económica se basará en el siguiente sistema de incentivos, que otorgará diferentes tipos de ayudas económicas, considerando los criterios de pertinencia, relevancia y aporte institucional:



Criterios	Tipo de incentivo	Descripción
Pertinencia: 1. Correspondencia del programa de movilidad al que se postula con las líneas de investigación de la Facultad, el campo amplio y perfil profesional.	1. Totalidad de la ayuda <i>(Cumple con todos los criterios)</i> .	1. Inscripción, transporte, hospedaje, alimentación.
Relevancia: 2. Datos sobre la excelencia del programa de movilidad al que se postula.	2. Ayudas parciales <i>(Cumple con dos criterios)</i>	1. Inscripción y otros dos rubros que determine la Comisión de Ayudas Económicas.
Aporte institucional: 3. Importancia del aporte asociado a la participación en el programa de movilidad (Para la carrera/ Para la Facultad / Para la Universidad).		2. Inscripción y otro rubro que determine la Comisión de Ayudas Económicas. 3. Al menos uno de los rubros distinto a la inscripción.

CAPÍTULO VIII DE LOS VALORES DE LA AYUDA ECONÓMICA

Art. 17.- De los valores de cobertura. - Los montos máximos de la ayuda económica para movilidad académica de profesores serán los que acuerde la Dirección de



Movilidad Académica en su planeación anual, no pudiendo superar las siguientes cifras no reembolsables, según lo determina la siguiente relación entre localización geográfica y salario básico unificado (SBU) :

Dentro del país: hasta 1.6 SBU

América Latina: hasta 5.35 SBU

Estados Unidos de Norteamérica y Canadá: hasta 8.00 SBU

Europa, Asia, África, Oceanía y Antártida: hasta 13.35 SBU

CAPÍTULO IX DE LOS CUPOS PARA MOVILIDAD ACADÉMICA DE PROFESORES

Art. 18.- Cupos. - Los cupos para movilidad académica de profesores serán los contemplados en la planificación de los programas de movilidad de la Dirección de Movilidad Académica de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Los profesores podrán optar por la ayuda económica para movilidad académica **solo una vez dentro del año fiscal.**
- b. En los casos que el profesor solicite dentro del mismo año fiscal otra ayuda económica para movilidad académica, esta deberá corresponder a un tipo de programa distinto al primero por el que le fue adjudicada una ayuda.

Art. 19.- Cupos adicionales. - En caso de existir un excedente de fondos, este podría utilizarse otorgando cupos adicionales a los previstos durante el período considerado.



CAPÍTULO X DEL OTORGAMIENTO DE LA AYUDA ECONÓMICA PARA MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 20.- Otorgamiento de ayuda. - La Dirección de Movilidad Académica sistematizará y presentará las solicitudes de los profesores con los respectivos soportes a la Comisión de Ayudas Económicas, la cual deberá resolver aprobar o no el otorgamiento de la ayuda económica a favor de los profesores.

Para el efecto, el Secretario/a deberá elaborar el Acta debidamente motivada, la misma que deberá estar suscrita por el Presidente/a y Secretario/a, incluyendo el listado con los datos de los postulantes beneficiarios de la ayuda, con el detalle de la misma.

La resolución de la Comisión de Ayudas Económicas será notificada a los profesores que se les ha adjudicado la ayuda económica, dentro de las 48 horas siguientes de la fecha de emisión de la misma.

CAPÍTULO XI DEL CONTRATO DE AYUDAS ECONÓMICAS

Art. 21.- Del contrato. - El profesor a quien se le ha adjudicado la ayuda económica para movilidad académica deberá suscribir, ante la Dirección de Movilidad Académica, un contrato de ayuda económica en el término de 10 días laborables luego de haber sido notificado sobre la adjudicación de ayuda.

El profesor a quien se le ha adjudicado la ayuda económica para movilidad académica deberá entregar el día de la firma de contrato, el certificado bancario actualizado, que indique los datos de la cuenta donde debe ser depositada la ayuda económica.



El contrato de ayudas económicas para movilidad académica será elaborado por la Dirección de Movilidad Académica, sobre los modelos remitidos por procuraduría síndica.

En caso de que el profesor beneficiado no acudiere a suscribir el contrato en el tiempo señalado, no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de la institución, a menos que el profesor a quien se le adjudicó la ayuda económica, justifique que por cuestiones de fuerza mayor o caso fortuito, no pudo comparecer a la suscripción del mismo, en cuyo caso podrá prorrogarse el tiempo de suscripción por un tiempo máximo de cinco días laborables previa informe favorable de la Comisión de Ayudas Económicas; este nuevo término será definitivo e improrrogable.

Únicamente a partir de la suscripción del contrato de ayudas económicas, el profesor tendrá calidad de beneficiario de la misma.

CAPÍTULO XII DE LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Art. 22.- De las obligaciones del beneficiario. - Las obligaciones del beneficiario son:

- a) Respetar la normativa de la institución receptora;
- b) Cumplir con horarios, y plan de trabajo establecidos en la institución destino;
- c) Respetar la disciplina y mantener una conducta *ética y moral*;



- d) Presentar los resultados comprometidos como parte del programa de movilidad en el que participa con ética y rigor científico;
- e) Además de las señaladas en este artículo, las establecidas en el contrato de movilidad suscrito por el beneficiario, de acuerdo con el tipo específico de programa de movilidad académica en el que participa e intereses institucionales.
- f) Entregar los documentos requeridos por la Universidad de Guayaquil en las condiciones y plazos establecidos;
- g) Presentar a la Dirección de Movilidad Académica los documentos originales que justifiquen el uso de los fondos adjudicados por concepto de ayuda económica.
- h) Informar a la Universidad de Guayaquil sobre cualquier alteración referente a las condiciones en que se desarrollará la movilidad nacional o internacional;
- i) Entregar los soportes académicos correspondientes al programa de movilidad en el que participa, para los cuales se entregó la ayuda económica, en forma física y digital;
- j) Replicar los aprendizajes.
- k) Para viajes fuera del país, se deberá adquirir un seguro internacional cuya cobertura incluya salud y vida en el extranjero, el costo será asumido y adquirido directamente por el beneficiario.



- l) Presentar los documentos justificativos del término de la movilidad conforme lo dispuesto en este reglamento.

CAPÍTULO XIII DEL PROCESO DE DESEMBOLSO

Art. 23.- Del proceso del desembolso de la ayuda económica. - La Dirección Financiera de la Universidad de Guayaquil en el término de diez días laborables, posteriores a la suscripción del contrato, deberá acreditar los valores otorgados por concepto de ayuda económica.

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

Art. 24.- De los documentos justificativos al término de la movilidad. - Finalizado el programa de movilidad objeto de la ayuda económica, el beneficiario deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Una copia del certificado de participación y/o aprobación del curso o actividad, de la cual la Universidad de Guayaquil se reserva el derecho de verificar la validez del curso o actividad realizada;
- b) Informe donde se detallen las actividades efectuadas durante la movilidad, los resultados de colaboración interinstitucional obtenidos, y los resultados a replicar en el área o unidad académica de desempeño;
- c) Justificativo de gastos (Adjuntar facturas originales o su equivalente según el sistema tributario del país de destino);



d) Las demás obligaciones que se indiquen en la convocatoria realizada por la Universidad de Guayaquil.

Deberán presentarse ante la Unidad Académica respectiva, en el término de tres días hábiles posteriores a su retorno, para su revisión y envío del Informe final a la Dirección de Movilidad Académica.

Art. 25.- Verificación de gastos. - El profesor beneficiario de la ayuda económica deberá justificar al menos el 80% del valor otorgado, mediante facturas, comprobantes de pago originales o sus equivalentes según el sistema tributario del país de destino; todos ellos otorgados a nombre del beneficiario.

La justificación de los gastos estará sujeta al control y verificación por parte de Dirección Financiera.

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

Los documentos deben ser remitidos a la Dirección de Movilidad Académica en un plazo no mayor a ocho días hábiles después del retorno.

Art. 26.- Liquidación de gastos. - El Vicerrectorado de Internacionalización y Movilidad Académica, a través de la Dirección de Movilidad Académica, solicitará a la Dirección Financiera la liquidación de la ayuda económica otorgada para dar por concluido el proceso.

La Dirección Financiera enviará una copia del informe de la liquidación de gastos a la Dirección de Movilidad Académica



para su conocimiento y cierre del proceso, en un término no mayor a cinco días posteriores al recibimiento de la solicitud de liquidación.

En caso de que el beneficiario, al regreso del programa de movilidad académica, no justifique en el plazo señalado el porcentaje del valor asignado por concepto de ayuda económica para los fines establecidos en el presente reglamento, el valor no justificado deberá ser devuelto a la Tesorería de la Universidad de Guayaquil, salvo que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente documentados, esté imposibilitado de hacerlo.

Cuando los profesores no justifiquen en el plazo señalado el porcentaje del valor asignado por concepto de ayuda económica, y tampoco presenten los justificativos de su retraso, en el plazo máximo de tres días adicionales, la Dirección de Movilidad Académica, deberá emitir un informe a la Dirección Financiera, certificando el incumplimiento de las obligaciones por parte del profesor, y solicitando el cobro de los valores adjudicados no justificados por este.

Si el beneficiario de la ayuda económica no procede a la devolución voluntaria de los fondos adjudicados no justificados, se procederá al cobro de estos valores mediante el descuento en su rol de pago.

La Dirección de Movilidad Académica informará al beneficiario de la ayuda económica y al Decano de la Unidad Académica respectiva sobre el estado del proceso de liquidación de gastos.

Art. 27.- Del reembolso. - El reembolso de gastos es de carácter excepcional, el mismo que procederá cuando el desembolso no



se haya podido efectuar en el tiempo previsto por causas no imputables al profesor, siempre y cuando exista una resolución de la Comisión de Ayudas Económicas que haya otorgado la ayuda al profesor previo al inicio del programa de movilidad.

La solicitud de reembolso debe ser aprobada por la Comisión de Ayudas Económicas, una vez que el postulante haya firmado el contrato de ayudas económicas, presentado los documentos justificativos al término de la movilidad y la verificación de gastos.

CAPÍTULO XIV DE LA MODIFICACIÓN, DESISTIMIENTO, SUSPENSIÓN, RENUNCIA E INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Art. 28.- Modificación del plazo. - El beneficiario podrá solicitar a la Comisión de Ayudas Económicas la postergación de la fecha de inicio y fin del programa de movilidad académica, establecida en el contrato de ayudas económicas, en el caso que la entidad receptora cambie el cronograma previsto. El requerimiento deberá ser debidamente motivado y por escrito, para su análisis y resolución por la Comisión de Ayudas Económicas y trámites posteriores.

Art. 29.- Desistimiento de la ayuda económica. - Se entenderá como desistimiento de ayuda económica por concepto de movilidad académica de profesores, los siguientes casos:

- a) El profesor a quien se le haya adjudicado la ayuda económica, podrá solicitar de forma escrita y motivada dirigida a la Comisión de Ayudas Económicas, el desistimiento de la ayuda económica previo a la suscripción del contrato.



- b) En caso de que el profesor no acudiere a suscribir el contrato de ayudas económicas en los tiempos establecidos, se entenderá que este ha desistido de la ayuda económica, la misma que quedará insubsistente, en cuyo caso no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de la institución.

En los casos mencionados, la Comisión de Ayudas Económicas tendrá conocimiento y resolverá sobre este particular.

Art. 30.- Suspensión de la ayuda económica. - En caso de que el beneficiario por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor solicite de forma motivada y escrita, la suspensión de los trámites posteriores a la firma del contrato, la Dirección de Movilidad Académica, notificará a la Comisión de Ayudas Económicas sobre la particularidad, y esta analizará y resolverá la suspensión temporal de la ayuda económica por concepto de movilidad académica, así mismo las obligaciones de beneficiario contenidas en el contrato y en el presente Reglamento.

La suspensión podrá levantarse toda vez que se hayan superado las circunstancias que provocaron la misma, para cuyo efecto el beneficiario deberá solicitarlo de manera motivada y escrita a la Comisión de Ayudas Económicas.

El tiempo máximo de suspensión de la ayuda económica será determinado por la Comisión, de acuerdo con cada tipo de programa de movilidad. Si finalizado el tiempo fijado, el beneficiario no ha expresado su intención de levantamiento de la suspensión, la Comisión de Ayudas Económicas podrá terminar unilateralmente el contrato de ayuda económica.

Art. 31.- Renuncia de la ayuda económica. - La Comisión de Ayudas Económicas previo informe de la Dirección de Movilidad



Académica, podrá aceptar la renuncia de un beneficiario en los siguientes casos:

- a) Cuando la renuncia es producida por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente certificado.
- b) Cuando un beneficiario renunciare de forma injustificada a la ayuda económica ya desembolsada, la Comisión de Ayudas Económicas, podrá resolver que el beneficiario restituya de manera inmediata la totalidad de los valores recibidos, más los intereses generados desde la fecha de la entrega efectiva de los fondos, para lo cual la Comisión deberá contar con el informe de la Dirección de Movilidad Académica. La Dirección Financiera determinará el cálculo conforme la tasa activa, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de la liquidación y cancelación de la deuda, para lo cual la Universidad de Guayaquil de acuerdo a las facultades prescritas en la Ley Orgánica de Educación Superior ejercerá la jurisdicción coactiva correspondiente.

Art. 32.- Incumplimiento de las obligaciones. - El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este reglamento o en el contrato de ayuda económica, faculta a la Comisión de Ayudas Económicas a solicitar la restitución de la totalidad de los valores recibidos, previo al informe económico de la Dirección Financiera, el mismo que deberá contener el desglose de los valores a liquidarse incluyendo los intereses de ser el caso.

El beneficiario que no haya cumplido con las obligaciones del Contrato de Ayuda Económica, no podrá ser considerado



para aplicar a una nueva ayuda durante el tiempo que establezca la comisión en su resolución.

En el caso de que por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor se incumpliera con las obligaciones contenidas en este cuerpo legal o en el contrato de ayudas económicas, la Comisión de Ayudas Económicas analizará y resolverá la exoneración del incumplimiento de obligaciones del profesor beneficiario, previo informe de la Dirección de Movilidad Académica. En este caso, el profesor que incumpliere las obligaciones por caso fortuito o fuerza mayor no se le exigirá la restitución de valores y podrá solicitar otra ayuda económica de la Universidad de Guayaquil.

Art. 33.- De la Jurisdicción Coactiva. - La Universidad de Guayaquil podrá ejercer la jurisdicción coactiva para la recuperación de los valores otorgados y devengados, así como sus intereses legales. Al efecto, la Comisión de Ayudas Económicas notificará a la Dirección Financiera para que expida el instrumento público que pruebe la existencia de la obligación y el Rector/a disponga la correspondiente orden de cobro.

CAPÍTULO XV DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Art. 34.- Del seguimiento y control al beneficiario. - El seguimiento y control de la ejecución académica, financiera y contractual, estará a cargo de la Dirección de Movilidad Académica.

Art. 35.- De la terminación del contrato. - El contrato de ayuda económica se dará por terminado cuando concurran una o más de las siguientes causales:



- a. **Terminación por cumplimiento de las obligaciones y derechos de las partes:** Los contratos de ayuda económica terminarán por el cumplimiento de las obligaciones de las partes contenidas en el contrato de ayuda económica, previo informe de la Dirección de Movilidad Académica.
- b. **Terminación unilateral o incumplimiento de obligaciones:** El incumplimiento de una o más obligaciones contenidas en el contrato de ayuda económica por parte del beneficiario, que no haya sido por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito y que no hayan sido sustentadas en el plazo establecido posteriores al retorno, dará lugar a que la Universidad de Guayaquil termine unilateralmente el contrato de financiamiento de ayuda económica, mediante declaración contenida en la resolución que emita la Comisión de Ayudas Económicas para dicho efecto.
- c. **Terminación por renuncia:** Cuando el beneficiario solicite en petición por escrito su deseo de renunciar a la ayuda económica otorgada por la Universidad de Guayaquil, la Comisión de Ayudas Económicas mediante resolución motivada atenderá la solicitud y resolverá su procedencia.
- d. **Por mutuo consentimiento.** - El contrato de ayudas económicas podrá darse por terminado cuando el beneficiario y la Universidad de Guayaquil así lo convengan, para lo cual se deberá contar con el informe favorable de la Comisión de Ayudas Económicas.



- e. **Por perder la calidad de profesor de la Universidad de Guayaquil.** - Si el profesor beneficiario deja de ser docente de la Universidad de Guayaquil, lo cual será certificado por la Unidad de la Administración de Talento Humano.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Cualquier aspecto no previsto por este reglamento, deberá ser resuelto por la Comisión de Ayudas Económicas para Movilidad Académica de Profesores y posterior aprobación del Órgano Colegiado Académico Superior y será incorporado como normativa complementaria para casos análogos.

SEGUNDA. - El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su promulgación sin perjuicio de su publicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Las solicitudes de ayudas económicas que se hayan presentado al Vicerrectorado de Internacionalización y Movilidad Académica durante los primeros 10 días hábiles **luego de aprobado** este reglamento, podrán ser conocidas por la Comisión de Ayudas Económicas sin considerar el tiempo que requiera este Reglamento para su presentación.

SEGUNDA. - Hasta que se constituyan los Consejos de Facultad, las instancias equivalentes en las Facultades serán las encargadas de conocer y determinar la pertinencia, relevancia y aporte del programa de movilidad académica a favor de los profesores que soliciten ayuda económica.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el "Reglamento de Movilidad Académica y Otorgamiento de ayudas Económicas para docentes e Investigadores de la Universidad de Guayaquil" a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento.

En mi calidad de Secretaria General de la Universidad de Guayaquil, CERTIFICO: Que el "Reglamento de Otorgamiento de Ayudas Económicas por Concepto de Movilidad Académica para Profesores de la Universidad De Guayaquil", fue aprobado en primer debate en la sesión extraordinaria efectuada el 06 de marzo de 2017 mediante Resolución RCU-SE-08-062-03-2017; y, en segundo debate en la sesión extraordinaria del H. Consejo Universitario el 14 de marzo de 2017, tal como consta en la Resolución RCU-SE-09-065-03-2017.

Ing. Galo Salcedo Rosales, Ph. D.
RECTOR

Ab. Tania Guerrero Armijos
SECRETARIA GENERAL