



## **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA** **N° 0371-2023-UNAH**

Huanta, 10 de noviembre de 2023

### **VISTOS:**

El Informe N° 72-2023-UNAH/P-OCRI/MALMN-D, de fecha 23 de agosto de 2023; la Opinión Legal N° 207-2023-UNAH/OAJ-DRQ, de fecha 5 de octubre de 2023; el Informe N° 428-2023-UNAH/PCO-OPP, de fecha 13 de octubre de 2023; el Oficio Transcriptorio N° 006-2023-UNAH-SEGE-HTA, de fecha 17 de octubre de 2023; el Informe N° 301-2023-CO-VPA-UNAH, de fecha 7 de noviembre de 2023; y por acuerdo unánime en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, de fecha 10 de noviembre de 2023;

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes"; norma concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, mediante Ley N° 29658 se crea la Universidad Nacional Autónoma de Huanta como persona jurídica de derecho público interno; y mediante Resolución N° 271-2013-CONAFU, de fecha 25 de abril de 2013, se resuelve aprobar el Proyecto de Desarrollo Institucional;

Que, la Resolución del Consejo Directivo N° 014-2017-SUNEDU/CD, de fecha 19 de abril de 2017, resuelve otorgar la licencia institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en el distrito y provincia de Huanta, región de Ayacucho;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 314-2021-MINEDU, de fecha 19 de noviembre de 2021, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, integrada por: Dra. Delia Palmira Gamarra Gamarra, Presidenta; Dr. Juvenal Castromonte Salinas, Vicepresidente Académico; y, Dr. Jorge Isaac Castro Bedriñana, Vicepresidente de Investigación;

Que, el Artículo 29° de la Ley Universitaria N° 30220, señala: "La Comisión tienen a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo con la presente Ley, le correspondan";

Que, el numeral 1.1) del artículo IV del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, en cuanto al Principio de Legalidad, señala: "Las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la constitución, la Ley, al derecho, dentro de las facultades que le están atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

Que, el literal b) del acápite 6.1.4) del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, colige como una de las funciones de la Comisión Organizadora el de aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad, y el literal e) prescribe: Formular, aprobar y ejecutar el reglamento





## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

### N° 0371-2023-UNAH

Huanta, 10 de noviembre de 2023

general de la universidad, el reglamento de elecciones **y otros reglamentos internos especiales**, así como vigilar su cumplimiento;

Que, a través del Informe N° 72-2023-UNAH/P-OCRI/MALMN-D, de fecha 23 de agosto de 2023, el Director de Cooperación y Relaciones Internacionales, remite a la Presidencia de la Comisión Organizadora de la UNAH, el Reglamento Integrado de Movilidad Estudiantil, Docentes y no Docentes;

Que, conforme a la Opinión Legal N° 207-2023-UNAH/OAJ-DRQ, de fecha 5 de octubre de 2023, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye ser procedente la aprobación del el Reglamento Integrado de Movilidad Estudiantil, Docentes y no Docentes de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta;

Que, mediante el Informe N° 428-2023-UNAH/PCO-OPP, de fecha 13 de octubre de 2023, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Presidencia de la Comisión Organizadora la Opinión técnica presupuestal favorable a fin de aprobar el Reglamento Integrado de Movilidad Estudiantil, Docentes y no Docentes de la UNAH, con la siguiente estructura funcional:

Producto : 3000785 Programas Curriculares Adecuados  
Acción de inversión : 5005861 Fomento de la Investigación Formativa  
Finalidad : 0349210 Subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación formativo a favor de estudiantes de pregrado.  
Función : 22 Educación  
División Funcional : 049 Educación Superior  
Grupa funcional : 0109 Educación Superior Universitario.

Que, con Oficio Transcriptorio N° 006-2023-UNAH-SEGE-HTA, de fecha 17 de octubre de 2023, el Secretario General de la UNAH, remite al Vicepresidente Académico el acuerdo de los miembros del colegiado, quienes en sesión ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 13 de octubre de 2023, acordaron que la Vicepresidencia Académica emita un documento para validar el Reglamento Integrado de Movilidad Estudiantil Docente y No Docente de la UNAH, por se la entidad la que se encuentra estrechamente vinculado con estos pedidos de naturaleza académica;

Que, a través del Informe N° 301-2023-CO-VPA-UNAH, de fecha 7 de noviembre de 2023, el Vicepresidente Académico, emite su opinión técnica favorable para la aprobación del Reglamento Integrado de Movilidad Estudiantil Docente y No Docente de la UNAH;

Estando a las consideraciones precedentes, de conformidad a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en uso de las atribuciones otorgadas en la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, Resolución Viceministerial N° 314-2021-MINEDU, de fecha 19 de noviembre de 2021, y Acta de Acuerdos de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 10 de noviembre de 2023;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE** de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, el mismo que consta de Cincuenta y ocho (58)



## **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA** **N° 0371-2023-UNAH**

Huanta, 10 de noviembre de 2023

Artículos, cuatro (4) Disposiciones Complementarias, Seis (6) apéndices. Reglamento presentado por la Vicepresidencia Académica de la UNAH.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL** todo acto resolutivo que se oponga o contradiga a la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR** la presente resolución a los Órganos Estructurados y al interesado, para su conocimiento, cumplimiento y ejecución, previo los trámites establecidos en la Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE HUANTA  
Dra. Dalia Palomera Gamarra Gamarrá  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE  
HUANTA  
Abog. José Luis Carrasco Chávez  
SECRETARIO GENERAL

**DISTRIBUCIÓN:**

Presidencia  
Vicepresidencia Académica  
Vicepresidencia de Investigación  
Secretaría General  
Dirección General de Administración  
Planeamiento y Presupuesto  
Unidad de Servicios Generales  
Transparencia  
Interesados  
Archivo (02)

# **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

## **OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES**



## **REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE**

**Resolución de Comisión Organizadora**

**N° .....-2023-UNAH**

Elaborado:	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Revisado:	Asesoría Legal
Aprobado:	Comisión Organizadora

**Huanta, agosto de 2023**

<p><b>UNAH</b></p>	<p>REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE</p>	<p>UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 2 de 28</p>
--------------------	--	---

**RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD  
ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE**

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<p>Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</p>	<p>Asesoría Legal</p>	<p>Comisión Organizadora</p>
<p>...../0.../2023</p>	<p>...../0..../2023</p>	<p>...../0..../2023</p>

<p><b>UNAH</b></p>	<p>REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE</p>	<p>UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 3 de 28</p>
--------------------	--	---

## CONTENIDO

CAPÍTULO I GENERALIDADES .....	4
CAPÍTULO II MOVILIDAD DE ESTUDIANTES.....	8
CAPÍTULO III MOVILIDAD DE DOCENTES .....	15
CAPÍTULO IV MOVILIDAD DE NO DOCENTES .....	18
CAPITULO V SANCIONES .....	21
CAPITULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	21
FLUJOGRAMAS .....	22
Apéndice 1: Programa de movilidad de estudiantes de entrada.....	23
Apéndice 2: Programa de movilidad de estudiantes de salida .....	24
Apéndice 3: Programa de movilidad de docentes de entrada .....	25
Apéndice 4: Programa de movilidad de docentes de salida .....	26
Apéndice 5: Programa de movilidad de no docentes de entrada.....	27
Apéndice 6: Programa de movilidad de no docentes de salida .....	28

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1°** La Universidad Nacional Autónoma de Huanta (UNAH) promueve y estimula la movilidad académica de estudiantes, docentes y no docentes, mediante convenios interinstitucionales, que permitan la integración, internacionalización y perfeccionamiento profesional.

### **Artículo 2° BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30309, Ley que promueve la Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación Tecnológica.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad Educativa.
- Ley N° 29658, Ley que crea la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, Aprueba "Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva".
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, Aprueban la "Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria".
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, dispone que los Organismos de la Administración Pública formularán, aplicarán, evaluarán y actualizarán sus políticas de gestión institucional y planes operativos institucionales para orientar su gestión administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 012-2022-UNAH, Aprueba el Estatuto de la UNAH.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 089-2022-UNAH, Aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020-2025.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2022-UNAH, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

### **Artículo 3° DE LA FINALIDAD**

La finalidad de este Reglamento Integrado es establecer los procedimientos y requisitos básicos que regulen el desarrollo de programas de movilidad de estudiantes, docentes y no docentes, en el proceso interno y guiar a los postulantes externos, a nivel nacional e internacional para convocatorias de movilidad de entrada y salida de alumnos y docentes y no docentes.

### **Artículo 4° OBJETIVOS**

El presente reglamento integrado tiene los siguientes objetivos:

- a) Establecer las funciones de los órganos y unidades de la universidad que participan en la gestión del programa de movilidad académica.
- b) <sup>Establecer</sup> Implementar los requisitos para la postulación de los estudiantes, docentes y no docentes en el programa de movilidad académica.
- c) Implementar los procedimientos básicos para la convalidación de las asignaturas cursados en otras universidades, a través de procedimientos simplificados y flexibilidad.

<b>UNAH</b>	REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE	UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 5 de 28
-------------	---	--

- d) Promover la movilidad académica de estudiantes, docentes y no docentes mediante convenios suscritos con instituciones de educación superior Universitaria u organizaciones nacionales o internacionales, en el marco de la internacionalización de la UNAH.
- e) Propiciar la movilidad establecida en las redes interinstitucionales académicas nacionales o internacionales que forme parte la UNAH.

**Artículo 5° ALCANCE**

El presente reglamento integrado es de alcance a todos estudiantes de las Escuelas Profesionales, docentes nombrados y contratados, y personal no docente de la UNAH, así como a los estudiantes, docentes y no docentes procedentes de universidades nacionales o extranjeras.

**5.1. Nacional.** Se desarrolla dentro del territorio nacional.

**5.2. Internacional.** Se desarrolla en otros países.

**Artículo 6° DE LA COORDINACIÓN**

La Oficina del Cooperación y Relaciones Internacionales en coordinación con los órganos y unidades de la UNAH según corresponda, desarrollarán, ~~el programa de movilidad académica,~~ <sup>implementando y ejecutando</sup> el programa de movilidad académica, teniendo como base los convenios suscritos vigentes o acuerdos de cooperación y relaciones internacionales. Motivo por la cual, la movilidad, tanto nacional como internacional, se realizarán por medio de convocatorias públicas a cargo de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, quien asume la Coordinación Institucional.

**Artículo 7° DEFINICIONES BÁSICAS**

**Movilidad.** Es un proceso que implica el desplazamiento de un estudiante, docente y personal no docente desde su Institución de origen hacia otra Institución con el propósito de realizar una actividad académica que complemente su conocimiento, formación o actividades de investigación.

Incluye actividades académicas, participación en eventos de formación continua, pasantía administrativa, pasantía de docencia entre otras actividades que sean de formación profesional e integración cultural.

**Movilidad de estudiantes.** Es el Desplazamiento temporal que realizan los estudiantes de la UNAH hacia otra universidad a nivel nacional o internacional en convenio vigente, para que estudien asignaturas convalidables en sus programas académicos, así como incorporar a estudiantes procedentes de universidades peruanas o extranjeras para que estudien asignaturas convalidables en los programas académicos de la UNAH, cabe precisar que se podrán realizar excepciones en la convalidación de asignaturas con el debido sustento de los interesados y autorizados por la comisión académica de convalidaciones o equivalencias, teniendo que ser aprobado por esta dirección para la aprobación de dicha movilidad. . .

**Movilidad de docente.** Es el desplazamiento temporal y en doble vía (institución de origen, institución de destino) del personal docente, con otra institución de similar rango académico (nacional o internacional), a fin de realizar actividades académicas, como estancia académica, pasantías, participación en eventos de formación continua, con el objetivo de favorecer la

<b>UNAH</b>	REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE	UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 6 de 28
-------------	---	--

formación académica, investigación y profesional de la comunidad universitaria, teniendo que ser aprobado por esta dirección para la aprobación de dicha movilidad.

**Movilidad de no docente.** Es el desplazamiento temporal y en doble vía (institución de salida, institución de entrada), del personal no docente, con otra institución de similar rango académico (nacional o internacional), a fin de realizar perfeccionamiento de la formación profesional, actividades de intercambio de experiencias administrativas, estancias académicas, pasantías, participación en eventos de formación continua, con el objetivo de favorecer la formación académica profesional y desempeño institucional, teniendo que ser aprobado por esta dirección para la aprobación de dicha movilidad..

**Participación en eventos de formación continua.** Asistir a congresos, realizar diplomados, seminarios, talleres entre otros.

**Pasantía.** Actividad que busca desarrollar y fortalecer capacidades académicas e investigativas, desarrollar el intercambio de información y de experiencias que permitan multiplicar las posibilidades de cooperación, siendo realizadas, en días, semanas y excepcionalmente en meses.

**Pasantía administrativa.** Oportunidad del personal no docente de realizar actividades laborales y recopilar información sobre gestión administrativa en unidades diferentes de instituciones de educación superior universitaria.

**Pasantía de docencia.** Actividad académica que permite compartir experiencias exitosas en metodologías, estrategias e instrumentos utilizados en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

**Postulante.** Estudiante matriculado en la UNAH y Universidades con convenio vigente, asimismo docente con resolución de nombramiento o contratado y personal que realiza actividades administrativas con contrato indeterminado o a plazo fijo, según las cláusulas del tipo de contrato suscrito.

## **Artículo 8° PRINCIPIOS**

El presente reglamento integrado se fundamenta en los siguientes principios:

**8.1 Celeridad.** Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo establecido, sin descuidar el respeto al debido proceso o vulnerar el orden legal del reglamento.

**8.2 Simplicidad.** Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser simplificados, debiendo evitar toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

**8.3 Meritocracia.** La selección se realizará mediante concurso público transparente y se seleccione al postulante idóneo para realizar la movilidad académica sobre la base del mérito, competencia y compromiso.

## **Artículo 9° TIPOS DE MOVILIDAD ACADÉMICA**

9.1. Movilidad Académica de estudiantes.

9.2. Movilidad Académica de docentes.

9.3. Movilidad Académica de no docentes.

### **Artículo 10° MODALIDADES**

Las modalidades para los estudiantes, personal docente y no docente, se pueden desarrollar de acuerdo a lo siguiente o según las bases de la institución convocante.

10.1 **Presencial.** Las actividades se desarrollarán en forma presencial con la participación de los beneficiarios.

10.2 **Semipresencial.** Las actividades en modalidad a distancia y presencial en la institución de destino.

10.3 **Virtual,** implica la participación en actividades íntegramente a distancia.

Para efectos de las modalidades se considera la ubicación geográfica de la universidad de destino.

**Artículo 11°** El programa de movilidad académica entre universidades o instituciones, se implementa en el marco de acuerdos o convenios de cooperación que celebre la UNAH con universidades nacionales o extranjeras, que contempla la exoneración de todo pago académico en la universidad de destino (matrículas, pensiones, laboratorios, biblioteca y otros servicios que brinda la universidad de destino), a excepción de algún convenio suscrito se describa lo contrario.

### **Artículo 12° TIPO DE SUBVENCIONES**

**12.1 Subvención general.** Al postulante que cumpla con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria pública y sea declarado apto para ser beneficiario de una subvención sobre alimentación, alojamiento, pasaje (ida y vuelta), movilidad local, seguro de vida (fuera de país), gastos de adquisición de materiales académicos entre otros que se determine en las bases.

**12.2 Subvención complementaria.** El postulante que ya cuente con una subvención de entidades públicas o privadas se podrá complementar con la subvención del pasaje, seguro de vida (fuera del país), pasajes terrestres a nivel nacional y aéreo a nivel internacional, actividades o adquisiciones que no cubra la subvención del postulante, cabe precisar que de ningún modo se duplicará subvenciones del estado o de una misma actividad o adquisición subvencionado.

**12.3 Sin subvención.** El postulante no recibe subvención de la UNAH, sin embargo, la UNAH apoyará administrativamente en la gestión documentaria para que pueda realizar una movilidad académica nacional o internacional.

**12.4 Subvención recíproca.** Cuando ambas instituciones tanto de origen y de destino se ponen de acuerdo en cubrir los gastos del estudiante, docente o no docente en la ciudad de la institución de destino, como por ejemplo subvención de alojamiento, alimentación, movilidad local entre otros que por común acuerdo lo determinen.

### **Artículo 13° CONVOCATORIA Y VACANTES**

Las convocatorias serán realizadas mediante bases elaboradas por un comité que estará integrado por el Director de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, directores

<p><b>UNAH</b></p>	<p>REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE</p>	<p>UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 8 de 28</p>
--------------------	--	---

de las Escuelas Profesionales y la Dirección General de Administración, según corresponda al tipo de modalidad descrita en el Artículo 9.

Se tendrá convocatorias para el programa de movilidad tanto para estudiantes, docentes y no docentes en la condición de movilidad entrante y movilidad saliente.

Las convocatorias del **programa de movilidad entrante** para estudiantes, docentes y no docentes serán aprobadas por resolución de comisión organizadora, señalando las asignaturas, vacantes y tipo subvención económica que corresponda.

Las convocatorias del **programa de movilidad saliente** para estudiantes, docentes y no docentes serán difundidas por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, en función de las fechas, asignaturas, vacantes y tipo de subvención proporcionada por la institución convocante, las actividades o adquisiciones que se financie.

## CAPÍTULO II

### MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

#### Artículo 14° DE LA ORGANIZACIÓN

El programa de movilidad académica de estudiantes está organizado en base a los órganos estructurados de la UNAH, teniendo en cuenta las atribuciones y responsabilidades establecidas en el presente reglamento.

Los órganos estructurados de la UNAH que intervienen en el programa de movilidad académica de estudiantes son:

- Direcciones de las Escuelas Profesionales.
- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- Vicepresidencia Académica.

#### Artículo 15° LAS DIRECCIONES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES

Tienen las siguientes funciones:

##### Con relación a los estudiantes de entrada:

- 15.1 Informar con un ciclo de anticipación las vacantes para recibir a estudiantes para cada ciclo académico, el informe se hará llegar al comité encargado de elaborar las bases de convocatoria sobre la movilidad de estudiantes de entrada.
- 15.2 Recepcionar y tramitar con diligencia las solicitudes de estudiantes procedentes de universidades peruanas o extranjeras ante la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de recibido el expediente.
- 15.3 Emitir las cartas de aceptación de los estudiantes admitidos.
- 15.4 Solicitar a través de la Vicepresidencia Académica, a la Comisión Organizadora la resolución de matrícula para los estudiantes admitidos en el programa de movilidad de estudiantes.

- 15.5 Asignar un docente tutor a los estudiantes admitidos para su acompañamiento durante el ciclo académico de permanencia, considerando el ciclo y las competencias a desarrollar en su estancia en la UNAH.
- 15.6 Solicitar al finalizar el ciclo académico a la Dirección de Asuntos Académicos para que el Área de Registro y Certificación emita la constancia de estudios y el reporte del récord académico del estudiante, y entregar antes de su retorno a su universidad de origen, previa coordinación se podrá enviar el documento suscrita con firma digital a un correo electrónico que esté debidamente registrado y autorizado por el estudiante.
- 15.7 Atender las solicitudes de estudiantes para que accedan al programa de movilidad de estudiantes.
- 15.8 Otros que genere celeridad en los trámites administrativos a favor de los estudiantes entrantes.

**Con relación a los estudiantes de salida:**

- 15.9 Recibir y tramitar las solicitudes de movilidad de los estudiantes de la UNAH, en los plazos establecidos por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales o en las bases de la institución convocante, previa evaluación de sus logros académicos.
- 15.10 Aprobar la propuesta de movilidad presentada por el estudiante por un (01) ciclo académico o excepcionalmente de dos (02) ciclos académicos (según el reglamento de la universidad de destino).
- 15.11 En dicha propuesta se deberá señalar las asignaturas que el estudiante desea llevar en la universidad de destino y las asignaturas con los cuales serán convalidados en la UNAH. Dar la mayor flexibilidad al estudiante para que logre realizar una experiencia exitosa de movilidad, conforme a los convenios vigentes.
- 15.12 Remitir a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, las propuestas académicas aprobadas.
- 15.13 Gestionar ante la comisión correspondiente la convalidación de las asignaturas con celeridad y de acuerdo a las normas específicas para pregrado antes de la matrícula del ciclo posterior a la movilidad académica estudiantil.
- 15.14 Otros que genere celeridad en los trámites administrativos a favor de los estudiantes salientes.

**Artículo 16°** La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

Para el presente reglamento tiene las siguientes funciones:

- 16.1 Mantener comunicación directa con las universidades peruanas y extranjeras, para promover y desarrollar convenios que incluyan acciones del programa de movilidad de estudiantes.
- 16.2 Promover la accesibilidad a los programas de movilidad, tanto de entrada (recepcionar a estudiantes de otra universidad), como de salida (enviar a estudiantes de la UNAH a otra universidad).
- 16.3 Delegar la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional la publicación y comunicación oportunamente a toda la comunidad universitaria, a través de redes sociales y página web las convocatorias de las universidades peruanas o extranjeras, para que el estudiante participe en los programas de movilidad.
- 16.4 Llevar un registro con indicadores actualizado del programa de movilidad de estudiantes, docentes, no docentes, tanto de entrada como de salida.

<p style="text-align: center;"><b>UNAH</b></p>	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE</p>	<p>UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 10 de 28</p>
--	--	--

**Con relación a los estudiantes de entrada:**

- 16.5 Comunicar a los directores de las Escuelas Profesionales, que a través de ellos se haga llegar las bases de las convocatorias del programa de movilidad realizadas por la universidad.
- 16.6 Orientar a los postulantes sobre los requisitos, procedimientos y condiciones para acceder al programa de movilidad de la UNAH.
- 16.7 Mantener comunicación directa con los directores de las Escuelas Profesionales de la UNAH sobre las condiciones de los estudiantes de las universidades peruanas y extranjeras.
- 16.8 Recepcionar y despedir a los estudiantes que procedan de universidades peruanas y extranjeras.

**Con relación a los estudiantes de salida:**

- 16.9 Orientar a los estudiantes sobre los requisitos, condiciones y procedimientos para acceder a los programas de movilidad.
- 16.10 Mantener comunicación directa con las universidades receptoras de los estudiantes de la UNAH.
- 16.11 Brindar charlas de inducción a los estudiantes admitidos que cuentan con cartas de aceptación de las universidades de destino.
- 16.12 Otras que, de acuerdo a las funciones disponga el presidente de la Comisión Organizadora.

**Artículo 17° CONDICIONES DE MOVILIDADES**

El programa de movilidad facilita las experiencias académicas de los estudiantes por la existencia de los programas y plataformas de movilidad, por la existencia de convenios o convocatorias de movilidad nacional e internacional que permitan determinar el tipo y alcance de la movilidad que se desea aplicar, de acuerdo con lo siguiente:

- 17.1 **Movilidad entrante.** - Cuando se incorpore el estudiante de otras universidades peruanas o extranjeras a la UNAH.
- 17.2 **Movilidad saliente.** - Cuando se incorpora el estudiante de la UNAH a otras universidades peruanas o extranjeras.

**Artículo 18° DURACIÓN DE CADA MOVILIDAD**

La duración del programa de movilidad de estudiantes será de un (01) ciclo académico o excepcionalmente de dos (02) ciclos académicos (según el reglamento de la universidad de destino) y acorde con las convocatorias de los programas o plataformas de movilidad; acuerdos, convenios o convocatorias de movilidad nacional e internacional. Con acuerdo de las universidades o entidades involucradas se podrán considerar intercambios por espacios en atención a situaciones particulares.

**Artículo 19°** En el proceso de la convocatoria y selección de estudiantes dentro de la UNAH se realizará de la siguiente manera:

19.1 En cada convocatoria se deberá contar con una base de concurso público con transparencia (cantidad de vacantes, tipo de subvención, flujograma de procesos de requisitos a cumplir, cronograma de actividades, compromiso y producto entregable que asume el estudiante, docente, no docente entre otros que debe cumplirse tanto por parte de la UNAH y de los postulantes).

19.2 Se deberá realizar de forma pública con transparencia dentro de la comunidad universitaria de la UNAH.

### **Artículo 20° REQUISITOS**

Los estudiantes de la UNAH que desean participar en el programa de movilidad en universidades nacionales o extranjeras (movilidad saliente) deberán sujetarse a los requisitos de la universidad convocante y además deberán presentar los siguientes documentos:

#### **20.1 Movilidad saliente:**

1. Para universidades peruanas
  - a. Ficha de postulación.
  - b. Tabla de equivalencias de las asignaturas.
  - c. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
  - e. Constancia del Tercio o Quinto Superior o según requerimiento de la universidad de destino.
  - f. Carta de compromiso (debe indicar el tipo de producto entregable que debe presentar el estudiante a su retorno).
  - g. Otros que exija la universidad convocante.
  
2. Para universidades extranjeras
  - a. Ficha de postulación.
  - b. Tabla de equivalencias de las asignaturas.
  - c. Copia del pasaporte y/o visa de estudiante (según corresponda).
  - d. Constancia del Tercio o Quinto Superior, o según requerimiento en las bases.
  - e. Seguro internacional de salud, de vida y contra accidentes, con fecha vigente posterior a la movilidad.
  - f. Certificado de buena salud.
  - g. Carta de compromiso (debe indicar el tipo del producto entregable que debe presentar el estudiante a su retorno).
  - h. Tener el nivel de idioma requerido por parte de la institución de destino.
  - i. Otros que exija la universidad convocante.

**Artículo 21°** La estadía de los estudiantes de universidades peruanas o extranjeras que realizan movilidad en la UNAH, se sujeta a las siguientes disposiciones:

21.1 Se realizarán en el marco del convenio o los acuerdos vigentes entre la universidad de origen nacional o extranjera y la UNAH.

21.2 Se sujetará a los reglamentos, directivas y normativa interna, así como al calendario de actividades académicas de la UNAH.

21.3 Mantener una conducta intachable, respetando la normativa interna y leyes de nuestro país.

	<b>REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE</b>	UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 12 de 28
---	--	---

21.4 El estudiante que no cuente con algún tipo de subvención deberá cubrir los gastos de transporte, vivienda, alimentación, seguro médico y cualquier otro gasto que se produzca durante su permanencia en el ciclo de movilidad, excepcionalmente se le brindará el servicio del comedor universitario, previa evaluación de la Dirección de Bienestar Universitario y a solicitud del estudiante.

21.5 La UNAH, exonerará el pago de las tasas académicas, biblioteca, acceso a laboratorios y atenciones en los servicios de salud de la Dirección de Bienestar Universitario. Otras disposiciones que establezca el estatuto o normas internas de la universidad de destino.

21.6 Otras disposiciones que se considere pertinente durante el desarrollo de la movilidad académica estudiantil.

**Artículo 22°** El estudiante de la UNAH que realice movilidad en una universidad peruana o extranjero, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

22.1 Haber alcanzado el cuarto (4) ciclo académico de forma satisfactoria y no superar el octavo (8) ciclo académico, en caso excepcional y debidamente sustentado podrán participar los estudiantes de noveno (9) y décimo (10) ciclo, esta excepción se debe a las asignaturas que cursarían y se convaliden adecuadamente.

22.2 Ser estudiante regular, sin asignaturas pendientes por aprobar en ciclos inferiores al cuarto (4) ciclo académico.

22.3 Estar dentro los 10 primeros puestos de su ciclo matriculado.

22.4 Cumplir satisfactoriamente con los horarios, plan de estudios y tareas académicas, establecidas por la universidad de destino.

22.5 Mantener una conducta intachable, respetando su normativa interna y las leyes del país en el que se encuentra.

22.6 La movilidad será de un (01) ciclo académico, prorrogable hasta dos (02) ciclos, si contara con la aceptación de la universidad de destino cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de las asignaturas matriculados y comunicar por escrito a la UNAH.

22.7 Mantener comunicación con el director de su Escuela y con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, antes y durante su permanencia en la universidad de destino.

22.8 El estudiante deberá informar sobre cualquier eventualidad académica, de salud o de otra índole que pueda afectar el normal desarrollo de su desempeño académico.

22.9 Viajar obligatoriamente con seguro médico de cobertura integral contra accidentes, atención médica y seguro de vida durante el período de movilidad.

22.10 Es responsable de su integridad física y moral durante el viaje y estadía en la universidad de destino.

22.11 Otras disposiciones que establezca el estatuto o normas internas de la universidad de destino.

### **Artículo 23° ETAPAS**

Los procedimientos a seguir para que los estudiantes participen en el programa de movilidad, consta de las siguientes etapas:

El comité elabora las bases de la convocatoria y entrega a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

23.1 A nivel de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales:

	<b>REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE</b>	UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 13 de 28
---	--	---

Etapa de coordinación en vía de ejecución del programa (mientras dure el programa)

- a. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales en función de los intereses académicos con las universidades de destino y en base a los convenios vigentes, realizará la difusión de las convocatorias en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional y la Oficina de Tecnologías de la Información en el portal transparencia, página web y demás medios idóneos con los que cuenta la UNAH.
- b. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, remitirá las convocatorias e información pertinente a las Direcciones de las Escuelas Profesionales, para que en el plazo hábil puedan difundir, identificar y verificar los requisitos de sus estudiantes que tienen posibilidad de participar en la movilidad saliente.
- c. El estudiante solicitará a la Dirección de su Escuela Profesional que se presente en el plazo previsto la documentación correspondiente a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, para que se proceda a registrar su postulación en la movilidad ante la universidad cooperante, constatando que cuente con los requisitos completos.
- d. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, brindará apoyo en las coordinaciones y charlas de inducción al estudiante una vez se verifique y confirme su admisión al programa de movilidad académica.
- e. Coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales o las que haga sus veces de la universidad de destino: La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales tramita y gestiona la movilidad de los estudiantes admitidos remitiendo la documentación pertinente a la universidad cooperante.

### 23.2 A nivel de directores de las Escuelas Profesionales

Etapa de calificación:

- a. Postulación de participantes en la convocatoria: El director de la Escuela Profesional facilitará la postulación de estudiantes en la convocatoria.
- b. Análisis silábico y selección de candidatos a cargo de una comisión evaluadora: El director de la Escuela Profesional con el tutor del estudiante, realizarán la evaluación académica del estudiante o estudiantes que deseen postular a la movilidad.
- c. Entrevista de los candidatos: El director de la Escuela Profesional, programará una entrevista con los estudiantes interesados en participar en el programa de movilidad de estudiantes (siempre y cuando el número de postulantes no supere el número de vacantes ofertados).
- d. Publicación de resultados: Oficina de Comunicación e Imagen Institucional publicará los resultados de los estudiantes beneficiarios del programa de movilidad de estudiantes.

### 23.3 Etapa de convalidación

La convalidación de asignaturas en la UNAH, por movilidad de estudiantes a nivel nacional o internacional, es por el logro de competencias, créditos y ciclo que el estudiante ha conseguido en las asignaturas aprobadas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Cada Escuela Profesional, de acuerdo a sus lineamientos que tengan establecidos y/o a través de una comisión de convalidación designado por el director de la Escuela Profesional llevarán a cabo el proceso de convalidación de las asignaturas de los estudiantes que corresponda.
- b. El estudiante debe presentar los siguientes requisitos:
  - Récord (boleta) de notas de las asignaturas cursadas en la universidad donde realizó la movilidad.
  - Copia de los sílabos visados por el director de la Escuela Profesional donde realizó la movilidad.
  - Copia del plan de estudio de la Escuela Profesional visado por el director de la Escuela Profesional donde realizó la movilidad.
  - En el caso de sílabos, récord de notas y plan de estudios redactados en otro idioma distinto al castellano deberán ser acompañados de la traducción oficial.
  - Otros que en su debido momento informe la comisión de convalidaciones.
- c. En las movilidad saliente o entrante se debe presentar el cuadro de equivalencias de asignaturas, a fin de que sea más célere las convalidaciones por la comisión correspondiente.
- d. Se consideran los siguientes criterios:
  - El nombre y sumilla de la asignatura de la universidad de origen y de la universidad de destino deben ser iguales o similares y tener igual o estar en un rango de +/- 2 créditos que la asignatura de destino.
  - La asignatura debe estar aprobada con calificativo igual o equivalente a la nota mínima establecida en la UNAH. La UNAH aplica el sistema vigesimal, se aplica una tabla de equivalencias.
  - Otros que la comisión de convalidación lo establezca.
- e. Responsabilidades de la comisión de convalidación
  - Recibir el expediente de convalidaciones.
  - Emitir el dictamen de convalidación que debe contener mínimamente lo siguiente:  
Criterios aplicados.  
Amparo legal.  
Relación de asignaturas a convalidar, ciclo académico, código de la asignatura, crédito y nota.
- f. Procedimiento para convalidar asignaturas:
  - El estudiante presenta su solicitud en la Dirección de su Escuela Profesional, cumpliendo los requisitos solicitados por la comisión de convalidación.
  - La Dirección de la Escuela Profesional deriva a la comisión de convalidación de su Escuela profesional.
  - La comisión de convalidación aplica los criterios que previamente está establecido y emite un dictamen respectivo elevando a la Dirección de la Escuela Profesional para su aprobación mediante la respectiva resolución por la Comisión Organizadora y posterior tratamiento administrativo en las áreas

<b>UNAH</b>	<b>REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE</b>	UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 15 de 28
-------------	--	---

académicas que corresponde como el ingreso de las notas de las asignaturas convalidadas.

#### 23.4 A nivel de estudiantes

- a. El estudiante interesado, mediante los diferentes medios de difusión con los que cuenta la UNAH, recibirá la información por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales y la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional de la UNAH.
- b. El estudiante de forma diligente constatará si cumple con los requisitos exigidos de acuerdo con los lineamientos académicos y de movilidad (bases de concurso), luego deberá registrar sus datos personales e información solicitada en el formato de Ficha de Postulación publicado con las bases del concurso.
- c. El estudiante, con el asesoramiento de un docente designado por el (la) director (a) de la Escuela Profesional deben realizar una articulación de asignaturas que llevará en la otra universidad y a su retorno puedan ser consideradas en el cuadro de equivalencias y/o convalidadas (mínimo realizar un cuadro comparativo de asignaturas a llevar en la universidad de origen frente a la universidad donde realizará la movilidad estudiantil).
- d. Finalizada la fase de selección, el estudiante tomará las previsiones que corresponda para la entrevista con el (la) director (a) de su Escuela Profesional, este procedimiento se llevará a cabo siempre y cuando el número de postulantes supere el número de vacantes ofertados.
- e. El estudiante, deberá participar en las charlas de inducción programadas por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

## CAPÍTULO III

### MOVILIDAD DE DOCENTES

#### **Artículo 24° MOVILIDAD DOCENTE**

Se refiere a promover la movilidad de los docentes con instituciones de educación superior universitaria a nivel global, tanto de entrada como de salida, con el objetivo de:

- Promover la actividad académica y profesional a nivel interinstitucional por medio de la cooperación académica, con la finalidad de ampliar el horizonte cultural y fortalecer sus competencias académicas y profesionales.
- Desarrollar competencias en el área disciplinar, en el diseño de sesiones de aprendizaje, estrategias metodológicas, elaboración de instrumentos para la evaluación de competencias y proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fortalecer la capacitación profesional y académica del personal docente de la UNAH, a través de su participación en eventos académicos.
- Contribuir a la mejora continua de la calidad del docente de la UNAH, en el marco de la globalización e internacionalización universitaria.

**Artículo 25°** La UNAH apoya la movilidad mediante, carta de presentación ante las autoridades de la institución de destino, la gestión y suscripción de convenios marcos y específicos a nivel nacional o internacional.

	<b>REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE</b>	UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 16 de 28
---	--	---

#### **Artículo 26° Movilidad docente entrante**

La UNAH recibe a docentes de otras instituciones de educación superior universitaria, los cuales desean participar en un tipo de pasantía o asistir a un evento de formación continua en nuestra universidad.

#### **Artículo 27° Requisitos para postular**

- Tener la condición de docente nombrado o contratado en la institución de origen.
- Contar con la aceptación de un tutor/ acompañante en la UNAH.
- Contar con un Plan de Trabajo a realizar.
- Documentación requerida por las dependencias responsables (cuando corresponda).

#### **Artículo 28° Inicio del proceso**

El docente postulante, deberá presentar a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, dentro de los cronogramas establecidos, la documentación siguiente:

- Solicitud de aplicación a la movilidad docente entrante.
- Copia simple de la constancia laboral, resolución de nombramiento o contrato.
- Copia simple del DNI / pasaporte vigente (En caso de extranjeros).
- Currículo vitae descriptivo.

**Artículo 29°** La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, evaluará la viabilidad del expediente presentado, y en caso de ser favorable, remitirá a la Vicepresidencia Académica, el expediente presentado, a fin de continuar con el trámite. En caso contrario se informará al docente postulante.

#### **Artículo 30° Autorización de la movilidad docente**

La Vicepresidencia Académica, según corresponda, a través de sus instancias respectivas, procederá a la evaluación del expediente presentado por el docente postulante, a fin de considerar su aceptación para realizar las actividades académicas propuestas. Emitirá, en un máximo de cinco (05) días hábiles a la presentación de la solicitud:

- Carta de aceptación definitiva para la realización de la movilidad docente, señalando las actividades académicas que realizará el docente en la UNAH y designando a un docente como tutor / acompañante responsable del seguimiento, o en caso contrario,
- Informe de NO ACEPTACIÓN señalando expresamente los criterios y razones.

#### **Artículo 31° Emisión de la resolución**

La Vicepresidencia Académica elevará a la Comisión Organizadora a fin de que se emita la Resolución de Comisión Organizadora indicando la autorización.

#### **Artículo 32° Término de la movilidad docente**

Al finalizar las actividades académicas, el presidente de la Comisión Organizadora emitirá una Resolución Presidencial indicando el inicio y término de actividades.

#### **Artículo 33° Asistencia a evento de formación continua**

Para los casos de participación en un evento de formación continua, corresponde a la dependencia encargada de su realización, emitir la carta de aceptación definitiva al docente postulante señalando en el mismo si participará como asistente o como ponente.

<b>UNAH</b>	<b>REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE</b>	UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 17 de 28
-------------	--	---

#### **Artículo 34° Movilidad docente saliente**

Mediante el cual los docentes de la UNAH participan en un tipo de pasantía o asistir a un evento de formación continua en instituciones de educación superior a nivel nacional o internacional.

#### **Artículo 35°. Requisitos para postular**

- Tener la condición de docente nombrado o contratado en la UNAH.
- Tener el nivel de idioma requerido por parte de la institución de destino.
- Si no cuenta con una subvención debe disponer de los recursos económicos necesarios para solventar sus gastos de transporte, alimentación y alojamiento entre otros.
- Documentación requerida por las dependencias responsables.
- Tener una carta de aceptación de la Dirección de la Escuela Profesional al que pertenece; la postulación debe ser por lo menos con un ciclo de anticipación, a fin de que se tomen las medidas preventivas que corresponda con la carga laboral que tenga el docente saliente, previa evaluación de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

#### **Artículo 36°. Inicio del proceso**

El docente postulante deberá presentar a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, dentro de los cronogramas establecidos, la documentación siguiente:

- Solicitud de movilidad docente saliente.
- Carta de aceptación de la institución destino.
- Copia del DNI y del pasaporte vigente.
- Plan de actividades a realizar en la universidad de destino.
- Documentos que acrediten los requisitos para postular.

**Artículo 37°** La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, evaluará la viabilidad del expediente presentado, y en caso de ser favorable, remitirá a la Vicepresidencia Académica, según corresponda, el expediente presentado, a fin de continuar con el trámite. En caso contrario se informará al docente postulante.

#### **Artículo 38° Autorización de la movilidad docente**

La Vicepresidencia Académica, según corresponda, a través de sus instancias respectivas, procederá a la evaluación del expediente presentado por el docente postulante, a fin de considerar su aceptación para realizar las actividades académicas propuestas. Emitirá, en un máximo de cinco (05) días hábiles a la presentación de la solicitud:

- Carta de aceptación definitiva para la realización de la movilidad docente saliente, señalando las actividades académicas que realizará el docente de la UNAH.
- Informe de NO ACEPTACIÓN señalando expresamente los criterio y razones.

#### **Artículo 39° Emisión de la resolución**

La Vicepresidencia Académica elevará a la Comisión Organizadora a fin de que se emita la Resolución de Comisión Organizadora donde se indique la autorización de movilidad docente saliente.

#### **Artículo 40° Reincorporación de la movilidad docente saliente**

El docente, a su retorno, dentro de los veinte (20) días hábiles, deberá realizar una ponencia a sus colegas o público objetivo según las actividades realizadas y presentar un informe detallado de las actividades realizadas en la institución de destino en la Dirección de la Escuela Profesional, según corresponda, con copia a la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, a fin de que se archive en su legajo personal.

En el informe se debe adjuntar:

- Copia simple del certificado o constancia de las actividades realizadas, emitida por la institución de destino (documento que acredite la ejecución de la movilidad docente saliente).
- Copia simple de la resolución de autorización.
- Copia impresa de la presentación de su ponencia de las actividades realizadas.

## **CAPÍTULO IV**

### **MOVILIDAD DE NO DOCENTES**

#### **Artículo 41° Movilidad no docente**

Es promover la movilidad del personal no docente con instituciones de educación superior a nivel global con el objetivo de:

- Promover la actividad administrativa y profesional en otras instituciones, nacionales y del extranjero, de manera que se logre ampliar su horizonte cultural y perfeccionar sus competencias profesionales en el desempeño administrativo.
- Encausar las demandas para realizar estudios de posgrado, pasantías en proyectos de acuerdo a su función administrativa en instituciones nacionales o del extranjero, así como brindar apoyo económico, cuando se considere conveniente y necesario, en función de las políticas de la UNAH, previa evaluación de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

#### **Artículo 42° La UNAH apoya la movilidad del personal no docente mediante:**

- Orientación acerca de los cursos o programas a seguir, con fines de mejorar la gestión administrativa y su reconocimiento.
- Carta de presentación ante las autoridades de la institución en la que los beneficiarios cursarán sus estudios o prestarán sus servicios.
- Otras formas que establezca la universidad o el convenio específico, para cada modalidad, en dependencia de las políticas institucionales.

#### **Artículo 43° Movilidad de personal no docente entrante**

la UNAH recibe a personal no docente de otras instituciones de educación superior, quienes desean participar en una pasantía administrativa o asistir a un evento de formación continua en nuestra universidad.

#### **Artículo 44° Requisitos para postular**

- Contar con un plan de trabajo a realizar. (No requerido para asistir a Evento de Formación Continua).

#### **Artículo 45° Inicio del proceso**

<b>UNAH</b>	REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE	UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 19 de 28
-------------	---	---

El personal postulante deberá presentar a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales la documentación siguiente:

- Solicitud de movilidad de personal no docente entrante.
- Copia simple del DNI / pasaporte vigente (en caso de extranjeros).
- Plan de trabajo a realizar.

**Artículo 46°** La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, evaluará la viabilidad del expediente presentado y, en caso de ser favorable, remitirá a la Dirección General de Administración, el expediente presentado, a fin de continuar con el trámite. En caso contrario se informará al personal postulante.

**Artículo 47°** Autorización de la movilidad no docente **entrante**

La Dirección General de Administración a través de la Unidad que corresponda, procederá a la evaluación del expediente presentado por el personal postulante, a fin de considerar su aceptación para realizar las actividades propuestas. Emitirá, en un máximo de tres (03) días hábiles a la presentación de la solicitud:

Carta de aceptación definitiva para la realización de la movilidad del personal no docente, señalando las actividades a realizar y la dependencia asignada al personal postulante en la UNAH y designara un tutor / acompañante responsable del seguimiento, o en caso contrario el Informe de NO ACEPTACIÓN señalando expresamente los criterios y razones.

**Artículo 48°** Emisión de la resolución

La Unidad que corresponda elevará un informe a la Dirección General de Administración, a fin de que se emita la Resolución Administrativa de Autorización de movilidad de personal no docente de entrada.

**Artículo 49°** Certificación de la movilidad no docente

Al finalizar las actividades, la unidad que corresponde emitirá la Constancia y/o Certificado correspondiente.

**Artículo 50°** Asistencia a evento de formación continua

Para los casos de participación en un evento de formación continua, corresponde a la dependencia encargada de su realización, emitir la carta de aceptación definitiva al personal no docente postulante señalando en el mismo si participará como asistente o como ponente.

**Artículo 51°** Movilidad no docente **saliente**

Mediante el cual, el personal no docente de la UNAH participa en una pasantía administrativa o asisten a un evento de formación continua en instituciones de educación superior a nivel nacional o internacional.

**Artículo 52°** Requisitos para postular

- Tener la condición de personal no docente nombrado o contratado en la UNAH.
- Tener el nivel de idioma requerido por parte de la institución de destino.
- Si no cuenta con una subvención debe disponer de los recursos económicos necesarios para solventar sus gastos de transporte, alimentación y alojamiento entre otros.
- Documentación requerida por las dependencias responsables.

	<b>REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE</b>	UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 20 de 28
---	--	---

- Tener una carta de aceptación de la Dirección General de Administración; la postulación debe ser por lo menos con 30 días de anticipación, a fin de que se tomen las medidas preventivas que corresponda con la carga laboral que tenga el personal no docente saliente, previa evaluación de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

**Artículo 53°** El personal postulante deberá presentar a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, la documentación siguiente:

- Solicitud de aplicación a la movilidad de personal no docente saliente.
- Carta de aceptación de la institución destino.
- Copia del DNI / pasaporte vigente (En caso de extranjeros).

**Artículo 54°** La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, evaluará la viabilidad del expediente presentado y remitirá a la Dirección General de Administración correspondiente el expediente presentado por el personal postulante, a fin de continuar con el trámite. En caso contrario, se informará al personal.

**Artículo 55°** Autorización de la movilidad de personal no docente

La Dirección General de Administración, a través de la Unidad que corresponda, procederá a la evaluación del expediente presentado por el personal postulante, a fin de considerar su aceptación para realizar las actividades propuestas y emitirá, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a la presentación de la solicitud, la licencia correspondiente señalando expresamente las actividades que realizará el personal no docente en la institución de destino.

**Artículo 56°** Emisión de la resolución

La Unidad que corresponde elevará a la Dirección General de Administración, a fin de que se emita la Resolución Administrativa de Autorización de movilidad del personal no docente de salida.

**Artículo 57°** Reincorporación del personal no docente

El personal, a su retorno, deberá presentar un informe de las actividades realizadas en la institución de destino a la Dirección General de Administración con copia a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, a fin de que se archive en su legajo personal.

En el informe se debe adjuntar:

- Copia simple del documento que acredite el cumplimiento de la movilidad en la institución de destino.
- Copia simple de la resolución administrativa de autorización.

## CAPITULO V

### SANCIONES

#### Artículo 58° Sanciones

Los estudiantes, docentes y no docentes que participan del programa de movilidad deben cumplir obligatoriamente las disposiciones del presente Reglamento Integrado y de las bases que postularon, del Estatuto y normas internas de la UNAH y de las universidades de destino sean peruanas o extranjeras; en caso contrario, su incumplimiento dará lugar a la siguiente sanción:

- 58.1 El estudiante, docente o no docente que desista de participar en el programa de movilidad luego de haber recibido la carta de aceptación de parte de la institución de destino será amonestado(a) por su Escuela Profesional o la Dirección General de Administración, según corresponda. El sancionado (a) estará impedido(a) en participar en otro programa de movilidad, salvo motivo de fuerza mayor debidamente justificado y acreditado.
- 58.2 Según la gravedad de la falta cometido en la institución de destino, el estudiante, docente o no docente será sancionado con una llamada de atención escrita, suspensión o retiro temporal o definitivo de acuerdo al tipo de movilidad.

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primero** Las situaciones no contempladas en el presente reglamento integrado serán resueltas por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales en primera instancia, en segunda instancia la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales en coordinación con los directores de las Escuelas Profesionales (según corresponda la Escuela Profesional), Dirección General de Administración o con la Vicepresidencia Académica y como última instancia por la Comisión Organizadora adjuntado informe legal correspondiente.
- Segundo** El presente Reglamento Integrado entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.
- Tercero** El informe detallado de actividades presentado por los docentes o no docente luego de su reincorporación, debe contener a siguiente información:
- Explicar las repercusiones de la experiencia para el fortalecimiento de la UNAH.
  - Experiencias de vida (anécdotas).
  - Experiencias de inmersión académica (aprendizaje) y cultural.
  - Fotos y/o videos.
- Cuarto** Si la boleta de notas no está en el sistema vigesimal se deberá utilizar la tabla de equivalencias de notas.

<b>UNAH</b>	REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE	UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 22 de 28
-------------	---	---

## **FLUJOGRAMAS**

Apéndice 1: Programa de movilidad de estudiantes de entrada

Apéndice 2: Programa de movilidad de estudiantes de salida

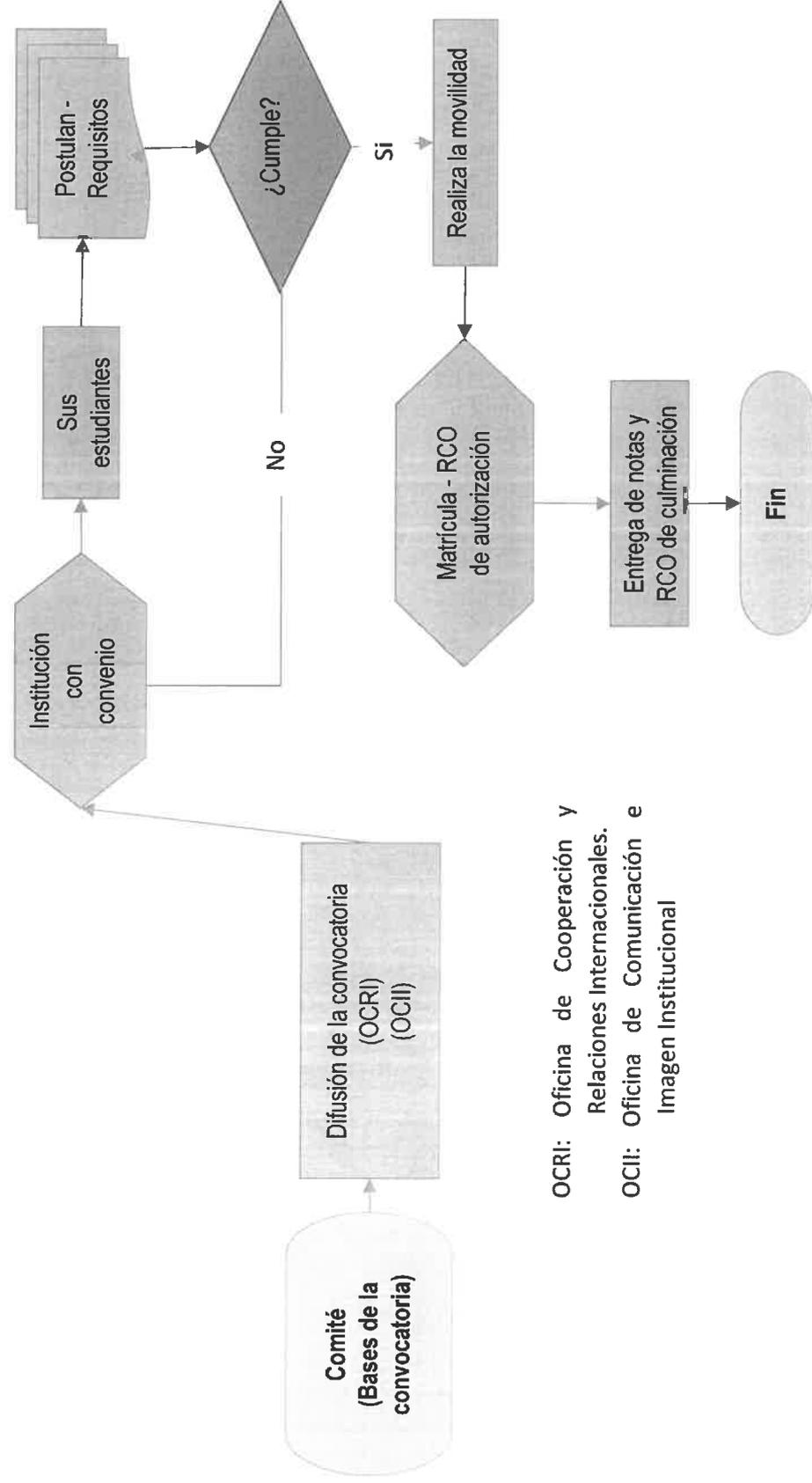
Apéndice 3: Programa de movilidad de docentes de entrada

Apéndice 4: Programa de movilidad de docentes de salida

Apéndice 5: Programa de movilidad de no docentes de entrada

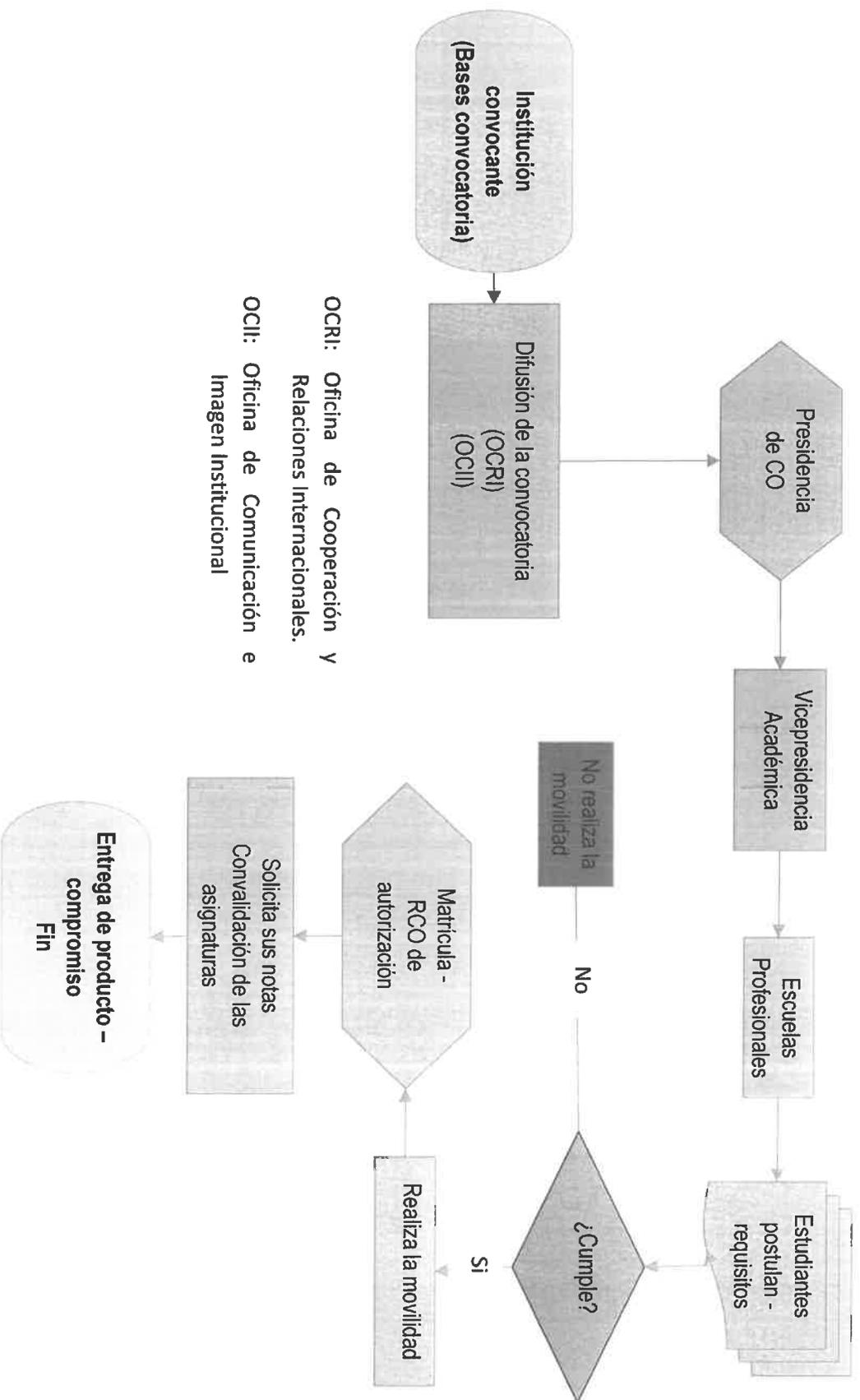
Apéndice 6: Programa de movilidad de no docentes de salida

**Apéndice 1: Programa de movilidad de estudiantes de entrada**



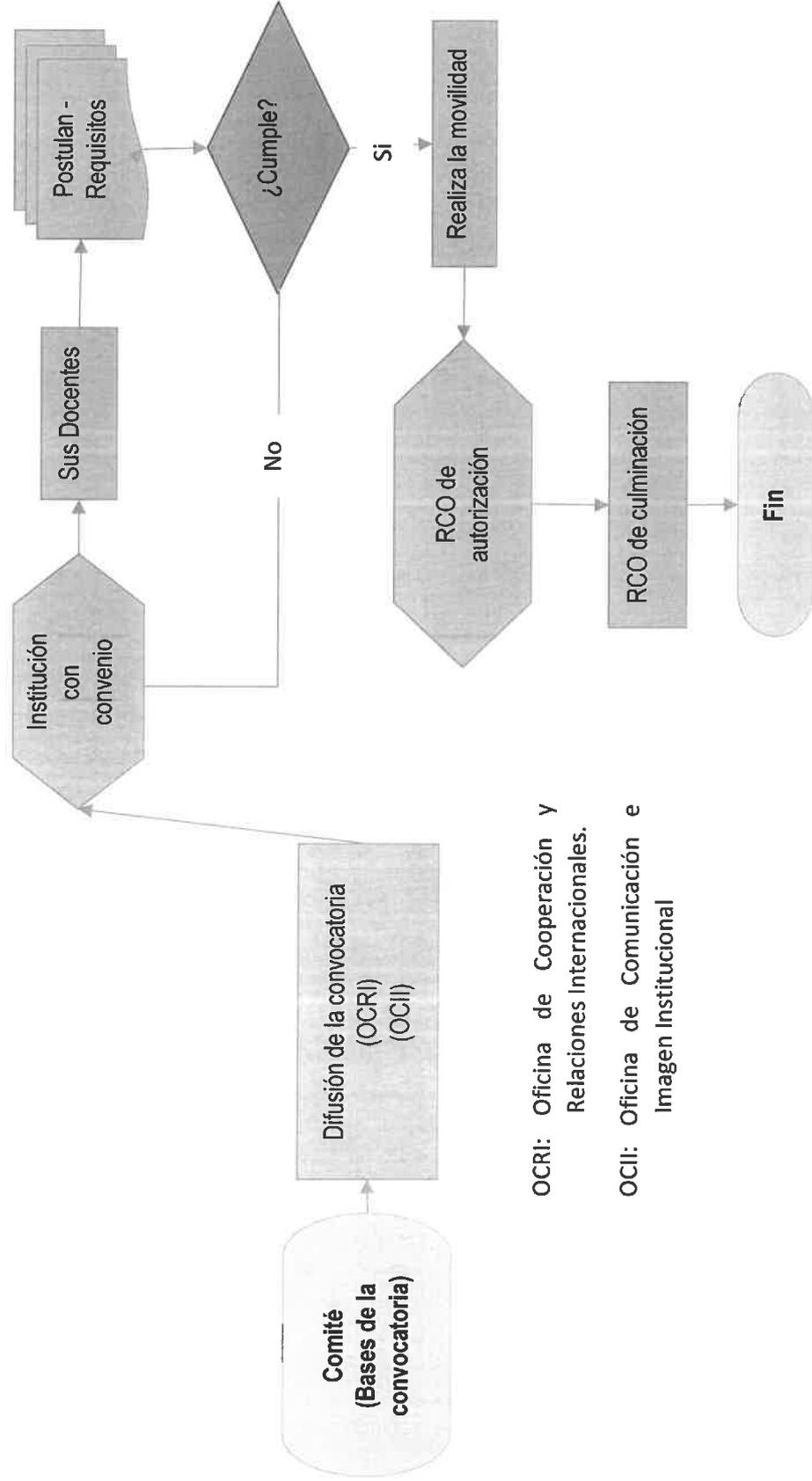
OCRI: Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.  
 OCII: Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

**Apéndice 2: Programa de movilidad de estudiantes de salida**



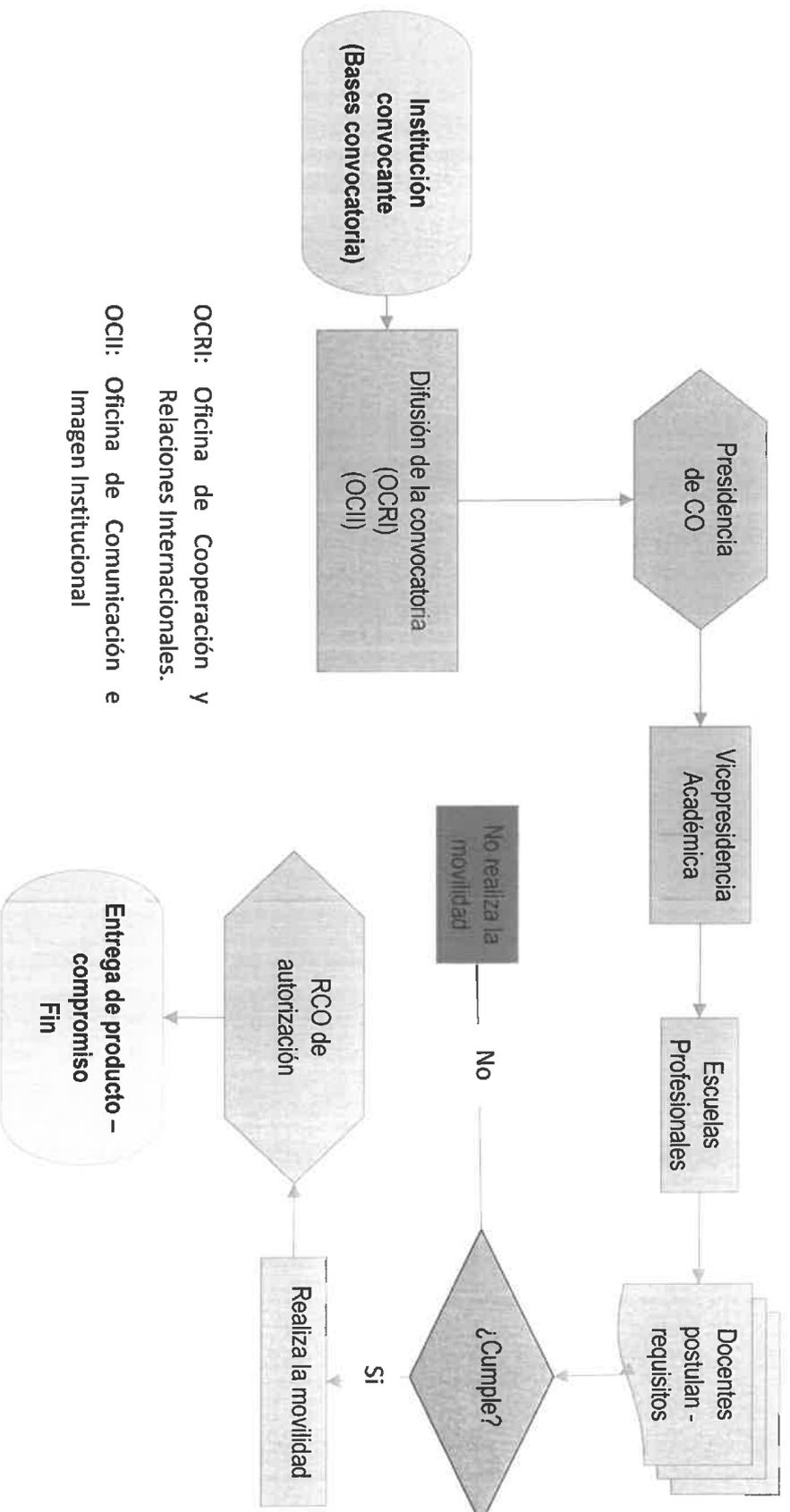
OCRI: Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.  
OCII: Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

### Apéndice 3: Programa de movilidad de docentes de entrada



<b>UNAH</b>	<b>REGLAMENTO INTEGRADO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y NO DOCENTE</b>	UNAH- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Fecha: agosto 2023 Página: 26 de 28
-------------	--	---

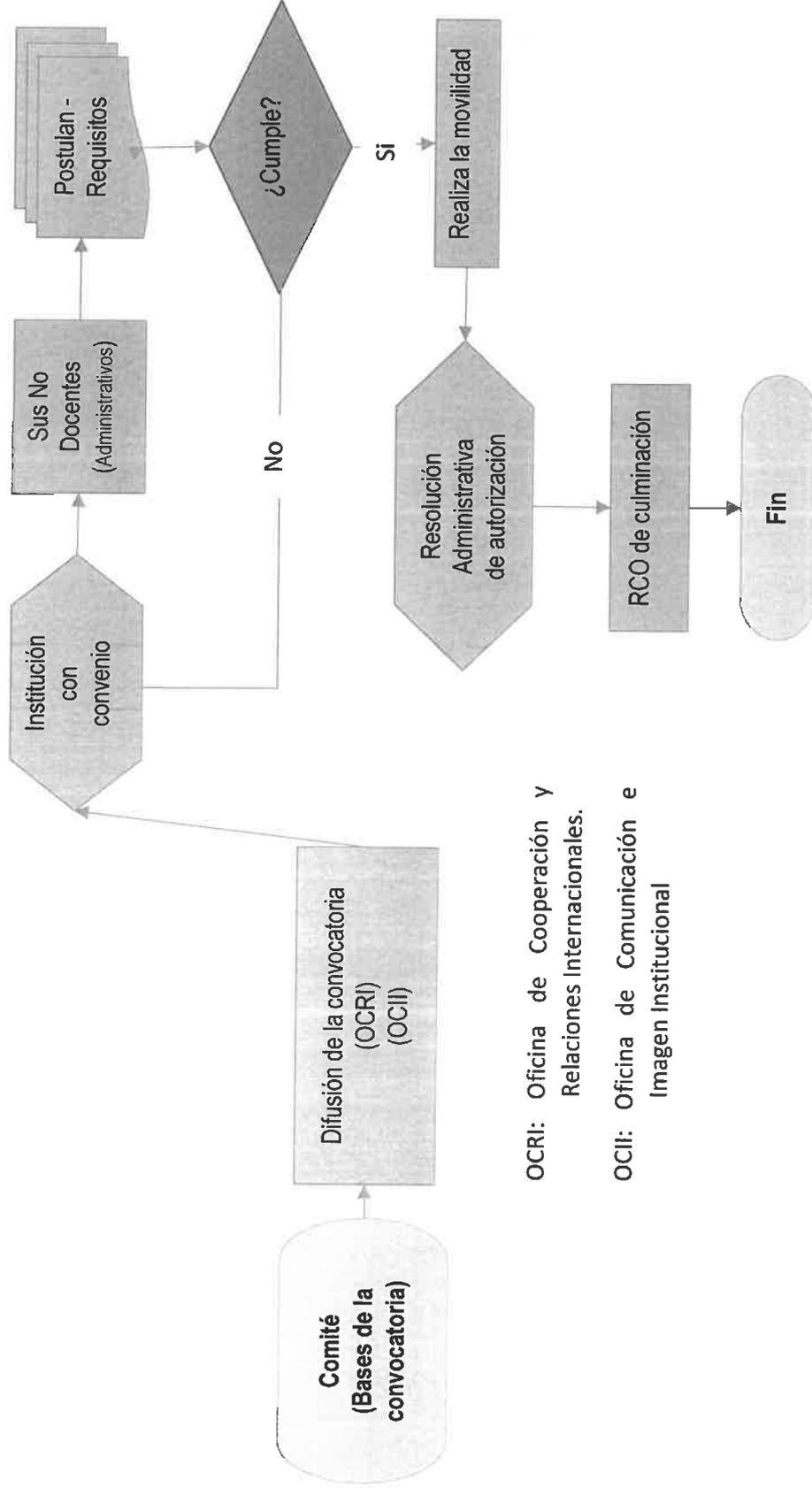
### Apéndice 4: Programa de movilidad de docentes de salida



OCR: Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

OCII: Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

**Apéndice 5: Programa de movilidad de no docentes de entrada**



### Apéndice 6: Programa de movilidad de no docentes de salida

