



Educación superior a distancia virtual

REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA



REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

Aprobado con las modificaciones por el Consejo Académico
en sesión ordinaria del 22 de abril del 2025,
mediante Resolución no. 28-2025

El Reglamento de Movilidad Estudiantil fue aprobado
en sesión ordinaria del Consejo Académico del 2 de julio del 2010,
mediante resolución no. 6-2010.



Santiago de los Caballeros,
República Dominicana

Reglamento de movilidad académica y administrativa
© Universidad Abierta Para Adultos, UAPA

Editor
Lennys Tejada Betancourt

Diagramación y diseño de portada
Rafael Emilio Genao

Corrección de estilo
Luisa Hernández

Mayo de 2025

Edición e impresión al cuidado de: Ediciones UAPA
Tels.: 809-724-0266 / 809-724-0269. Fax: 809-724-0329
Página web: www.uapa.edu.do

Reservados todos los derechos.
Se prohíbe la reproducción parcial o total por cualquier medio electrónico o gráfico.

Índice

Capítulo I	09
Naturaleza y objetivo de la movilidad académica y administrativa	
Capítulo II	14
De la movilidad académica	
Capítulo III	18
Criterios de selección, requisitos, documentos y plazos para la movilidad académica	
Capítulo IV	29
De la movilidad administrativa	
Capítulo V	31
Compromisos de las instituciones	
Capítulo VI	34
Controles	

CONSIDERANDO: Que la Ley 139-01 sobre Educación Superior, Ciencia y Tecnología, en su artículo 54, propugna porque “el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología genere una cultura que propicie y desarrolle la calidad como un proceso continuo e integral”.

CONSIDERANDO: Que la UAPA en su interés de promover la internacionalización y la integración entre las universidades nacionales y extranjeras se ha incorporado a programas de Movilidad Académica y Administrativa nacional e internacional, con la finalidad de fortalecer el intercambio estudiantil, docente y administrativo entre las diferentes instituciones de educación superior de Iberoamérica.

CONSIDERANDO: Que la Movilidad Académica y Administrativa constituye un medio por excelencia para permitir al participante, al facilitador y al personal administrativo tener una nueva visión de su futuro campo de desempeño profesional y de los conocimientos que hay en relación a sus áreas de formación en otras universidades nacionales y extranjeras.

CONSIDERANDO: Que la UAPA necesita una garantía constante de que el participante, el docente y personal administrativo que realizan su Movilidad Académica y Administrativa, están cumpliendo apropiadamente con las actividades asignadas en el plan de movilidad pautado.

VISTOS:

- La Ley 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
- El Reglamento de las Instituciones de Educación Superior
- El Reglamento de las Instituciones y programas de Educación Superior a Distancia
- Los Estatutos y el Reglamento Académico de la UAPA.
- El Modelo Educativo por Competencias Centrado en el Aprendizaje, MECCA.

CAPÍTULO I

NATURALEZA y OBJETIVO DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

Artículo 1: la *Movilidad Académica y Administrativa* es aquella que brinda a los participantes, y personal académico y administrativo de la UAPA la oportunidad de cursar períodos de estudios en universidades nacionales o extranjeras, programas de capacitación y/o de investigación, pasantías, seminarios, talleres, congresos para ser reconocidos dentro de su plan de estudios, en el marco del desarrollo de proyectos o como parte de su carrera académica o administrativa.

Artículo 2: la Movilidad Académica y Administrativa tiene como objetivos:

- a) Fortalecer las habilidades y conocimientos de los participantes, personal académico y administrativo de la UAPA en sus áreas de formación, docencia y profesionalización mediante experiencias en instituciones nacionales e internacionales que ofrezcan programas similares.
- b) Facilitar la adquisición de experiencias culturales enriquecedoras a través de la participación en asignaturas, programas de capacitación o investigación en instituciones dentro o fuera del país de origen.

c) Incorporar perspectivas internacionales y profesionales al desempeño académico, laboral y humano de los participantes, docentes, personal académico y administrativo agregando valor a su formación y profesionalización.

Artículo 3: la Movilidad en la UAPA se clasifica atendiendo a su naturaleza, a su ámbito geográfico, su modalidad, duración, tipo de actividad y tipo de cobertura.

Artículo 4: Según su naturaleza, puede ser académica o administrativa, y su finalidad es ampliar la formación académica, profesional y cultural de los participantes, así como del personal académico y administrativo.

Artículo 5: La movilidad académica se concibe como el intercambio presencial, virtual o híbrido entre diferentes instituciones, ya sea a nivel nacional o internacional. Este proceso permite a los alumnos cursar asignaturas, realizar investigaciones o participar en programas de intercambio en otras universidades, y luego regresar a su institución de origen con los créditos y experiencias adquiridas.

Párrafo: La movilidad académica puede ser curricular, que es cuando los estudiantes cursan asignaturas equivalentes a su plan de estudios en otra institución, ya sea nacional o internacional, y estas son reconocidas oficialmente, y extracurricular, que se da cuando los interesados participan en actividades educativas como talleres, diplomados o cursos que no necesariamente otorgan créditos académicos. Este tipo de movilidad se focaliza en participantes y docentes.

Artículo 6: La movilidad administrativa se refiere al proceso mediante el cual el personal administrativo de una institución tiene la oportunidad de trasladarse o desempeñar funciones en otra entidad, ya sea dentro del mismo país o en el extranjero. Este tipo de movilidad busca promover el intercambio de experiencias, el desarrollo de competencias profesionales y la integración cultural, contribuyendo al crecimiento personal y organizacional.

Artículo 7: Según su ámbito geográfico la movilidad puede ser: Nacional e Internacional.

Artículo 8: La Movilidad Nacional es aquella en la que los participantes y el personal académico y administrativo se trasladan a otras instituciones dentro del mismo país para cursar asignaturas o participar en programas específicos.

Artículo 9: La Movilidad Internacional busca que los participantes y el personal académico y administrativo participen en programas académicos o administrativos en instituciones afines de otros países, con el fin de ampliar su formación académica, administrativa y cultural.

Artículo 10: Según su modalidad, la movilidad puede ser: presencial, virtual o híbrida.

Párrafo 1: La movilidad presencial implica la presencia física del participante en la institución receptora, tanto si es estudiante, profesor o personal administrativo, ya sea en el país de origen o en el extranjero.

Párrafo 2: La movilidad virtual se refiere a la participación en programas o actividades de intercambio académico o administrativo que se realizan a distancia, utilizando plataformas en línea y herramientas de comunicación digital con instituciones nacionales o extranjeras.

Párrafo 3: La movilidad híbrida combina elementos de la movilidad presencial y virtual, ofreciendo una experiencia que incluye tanto actividades en línea como períodos de presencia física en la institución receptora.

Artículo 11: Según su duración, la movilidad puede ser de corto, mediano y largo plazo.

Párrafo 1: La movilidad a corto plazo contempla una duración de días o pocas semanas como misiones académicas, participación en eventos internacionales o cursos intensivos, entre otros.

Párrafo 2: La movilidad a mediano plazo contempla una duración de hasta un mes o un periodo académico según lo establezca la institución.

Párrafo 3: La movilidad a largo plazo abarca un periodo amplio, tal como un año o el equivalente a un 20% de lo que establece el plan de estudio.

Artículo 12: Los plazos establecidos en la movilidad académica o administrativa, pueden ser modificados según lo convenido entre las instituciones participantes.

Artículo 13: Según el tipo de actividad, la movilidad puede ser de intercambio académico, pasantías y prácticas profesionales, investigación, programas de verano, misiones.

Párrafo 1: El Intercambio Académico es una actividad de movilidad que implica cursar asignaturas en otra institución con reconocimiento en la universidad de origen.

Párrafo 2: Las pasantías y prácticas profesionales corresponden a la movilidad que implican experiencias laborales en instituciones nacionales o internacionales relacionadas con el área de estudio o el área de desempeño laboral.

Párrafo 3: La Movilidad de Investigación hace referencia a instancias enfocadas en proyectos científicos o de innovación donde pueden participar alumnos y docentes tanto a nivel nacional como internacional.

Párrafo 4: Los Programas de Verano constituyen el tipo de movilidad que abarcan cursos breves diseñados para fomentar el aprendizaje internacional.

Párrafo 5: Las Misiones comprenden un tipo de movilidad que implica estancias cortas o visitas del personal académico o administrativo a otra institución, ya sea nacional o internacional, con un propósito específico.

Artículo 14: Según el tipo de cobertura la movilidad puede ser de cobertura total o parcial.

Parrafo 1: En la Movilidad de cobertura total, la Institución de destino cubrirá los costos de alojamiento y alimentación para el beneficiario, así como la exoneración de todos los costos por servicios académicos.

Parrafo 2: En la Movilidad de cobertura parcial, la Institución de destino otorgará a los beneficiarios solamente la exoneración de los costos por servicios académicos, sin aporte para alimentación ni alojamiento.

CAPÍTULO II

DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

Artículo 15: La movilidad académica contribuye a la internacionalización de la educación, el desarrollo profesional y la generación de redes de conocimiento que benefician tanto a las personas como a sus instituciones de origen.

Artículo 16: La movilidad académica en la UAPA puede ser de facilitadores o participantes. Consiste en un intercambio educativo entre instituciones nacionales o internacionales que facilita a los facilitadores y participantes el enriquecimiento de sus conocimientos, desarrollar nuevas habilidades y fortalecer la colaboración académica. Este proceso puede incluir programas de intercambio, becas, pasantías, conferencias, talleres y estancias de investigación, facilitando la integración de diversas perspectivas culturales y metodológicas en la educación.

Artículo 17: La movilidad académica de los participantes en la UAPA se concibe como el intercambio presencial, virtual o híbrido entre diferentes instituciones, ya sea a nivel nacional o internacional, con el objetivo de ampliar su formación académica y cultural. Este proceso permite a los alumnos cursar asignaturas, realizar investigaciones o participar en programas de intercambio, conferencias, talleres en otras universidades, y luego regresar a su institución de origen con los créditos y experiencias adquiridas.

Artículo 18: La movilidad académica de los facilitadores en la UAPA se concibe como el intercambio presencial, virtual o híbrido entre diferentes instituciones, ya sea a nivel nacional o internacional, con el propósito de compartir conocimientos, adquirir nuevas experiencias pedagógicas y fortalecer sus competencias profesionales. Esta movilidad puede manifestarse a través de programas de intercambio, estancias académicas, capacitaciones, proyectos de investigación colaborativa y participación en conferencias.

Artículo 19: Los participantes de la UAPA que forman parte del programa de Movilidad Académica permanecerán con su ID o matrícula activa en la institución y les será asignado un plan de estudios a cursar en la universidad de destino, por un periodo académico o varios, dependiendo del plazo de la movilidad, previa validación de la Vicerrectoría correspondiente.

Artículo 20: El participante de la UAPA que sea parte de la Movilidad Académica por un periodo académico, podrá cursar en la institución que le acoge hasta 4 asignaturas o las que indique su pensum. Cuando el intercambio corresponda a un semestre, podrá optar por cursar de 5 a 6 asignaturas.

Párrafo: El costo del ticket de transporte, terrestre o aéreo, siempre será cubierto por el participante que participa en el programa de movilidad.

Artículo 21: El participante que asista a un programa de Movilidad Académica, deberá regirse por las normas y reglamentos establecidos en los documentos de las Instituciones, tanto de origen como de destino; tanto para las documenta-

ciones requeridas, como en los criterios académicos y conductuales propios de la movilidad.

Artículo 22: Un participante de Movilidad Académica que por motivos de fuerza mayor no puede concluir con el programa establecido en la universidad de destino, deberá notificar por escrito su decisión a la dirección de Vinculación y Extensión, explicando sus motivos, a más tardar una semana después de tomar la decisión.

Artículo 23: Si el participante, no completa el período de estudio establecido por el programa de Movilidad Académica, ni las asignaturas elegidas, la universidad de destino le otorgará una certificación en la que hace constar el tiempo de la estancia. El participante deberá tomar de nuevo las asignaturas en la universidad de origen.

Artículo 24: Los facilitadores que aspiran a formar parte de un programa de movilidad académica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el programa de movilidad que establezca la institución.

CAPÍTULO III

CRITERIOS DE SELECCIÓN, REQUISITOS, DOCUMENTOS Y PLAZOS PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA

Artículo 25: El inicio de un programa de Movilidad Académica tiene que estar solicitado a la dirección de Vinculación y Extensión a través de la Dirección Académica a la que pertenezca el participante o el docente, previa autorización de la Vicerrectoría correspondiente.

De los participantes:

Artículo 26: Los requisitos que deben cumplir los participantes de la UAPA para la Movilidad Académica saliente nacional e Internacional son:

- a) Ser participante activo de la UAPA.
- b) Tener un índice académico acumulado mínimo de 80 puntos.
- c) Haber completado el primer año de su plan de estudio y conforme a los requerimientos del programa de movilidad. En el caso de un programa de postgrado haber cursado el 30% de lo que establece el plan de estudios.
- d) No estar sometido, ni haber pasado por procesos en el Comité de ética, ni estar en prueba académica, ni con matrícula condicionada.

- e) Realizar los pagos correspondientes a su matrícula en la institución de origen, conforme al acuerdo establecido entre las partes.
- f) Completar el formulario de Selección de Asignaturas para Programas de Movilidad al que aspira en la Institución de acogida, conforme a lo estipulado en el convenio suscrito para tales fines.
- h) Cumplir con los requerimientos académicos y otros exigidos por la Institución de acogida, conforme se especifique en el convenio suscrito para tales fines.
- i) Presentar una carta de intención ante la Dirección Académica correspondiente, expresando el interés en la movilidad.
- j) Carta de recomendación de un docente.

Artículo 27: Para la movilidad saliente de los participantes a nivel nacional e internacional en modalidad presencial se requieren los documentos siguientes:

- a. Carta de Intención, en la que exprese los argumentos que justifican su solicitud, tales como importancia de la movilidad, razones por las que elige la institución y país de destino.
- b) Carta de recomendación de la institución de origen, firmada por la persona responsable de la acción de movilidad, para dar inicio al proceso de admisión.

- c) Formulario de Solicitud de Admisión para Programas de Movilidad de Grado y Posgrado firmado conjuntamente con el responsable de movilidad de su institución.
- d) Formulario de Selección de Asignaturas para Programas de Movilidad de Grado y Posgrado.
- e) Récord de notas universitario oficial de la institución de origen, enviado de institución a institución.
- f) Copia de pasaporte y visa de estudiante, si así lo amerita.
- g) Fotografías 2x2 (de frente con fondo claro).
- h) Curriculum Vitae.
- i) Seguro internacional (salud, contra accidentes personales, servicio de ambulancia, gastos funerarios y entierro en el extranjero o costos de repatriación, entre otros).
- j) Constancia de nivel de idioma requerido según plan de estudio o asignaturas en particular, entre otros.
- k) Completar trámites económicos según cada caso o conforme las especificaciones establecidas en el convenio específico que respalda la acción de movilidad.
- l) Carta de anuencia de padre o tutor en caso de que sea necesario.
- m) Certificado médico de buen estado de salud del aplicante, con no más de un mes de haberse emitido.

n) Otros documentos que sean solicitados por la institución de destino.

Artículo 28: Requisitos de la movilidad académica virtual:

- a) Ser estudiante activo de la Institución de origen.
- b) Formulario de datos generales.
- c) Tener un índice académico acumulado mínimo de 80 puntos.
- d) Cumplir con los requerimientos académicos y otros exigidos por la Institución de acogida, conforme se especifique en el convenio suscrito para tales fines o se acuerde entre las partes.
- e) Especificar los protocolos de seguimiento y monitoreo al proceso formativo en acuerdo con ambas Instituciones.
- f) Completar el formulario de solicitud de asignaturas de interés de acuerdo con la oferta.
- g) Completar el formulario de solicitud de movilidad especificando la modalidad de la misma.

Artículo 29: Para la movilidad virtual se requieren los documentos siguientes:

- a) Carta de interés del estudiante.
- b) Formulario de datos generales.

- c) Formulario de solicitud de asignaturas de interés de acuerdo con la oferta de la institución de destino.
- d) Carta de nominación de la universidad de origen.
- e) Récord de calificaciones oficial expedido por el departamento de registro de la universidad de origen.
- f) Constancia que le acredite como estudiante activo en la institución de origen.
- g) Copia de la cédula de identificación.
- j) Completar trámites económicos según cada caso o conforme las especificaciones establecidas en el convenio específico que respalda la acción de movilidad.

Artículo 30: Requisitos de la movilidad entrante presencial:

- a) Ser estudiante activo de la Institución de Educación Superior de origen
- b) Haber completado el primer año de su plan de estudio y conforme a los requerimientos del programa de movilidad.
- c) Tener un índice académico acumulado mínimo de 80 puntos o su equivalente.
- d) Estar exento de incidencias disciplinarias o pruebas académicas.

- e) En caso de que su lengua materna no sea el español, tener un nivel B1 (Marco Común Europeo de Referencia). En caso de no alcanzar un nivel, el estudiante deberá tomar cursos de español complementarios, cuyos costos estarán a su cargo.
- f) Cumplir con los requerimientos académicos y otros exigidos por la Institución de acogida.
- g) Completar formulario de admisión disponible.
- h) Asumir los compromisos económicos que conlleva la movilidad presencial, virtual o híbrida, según el tipo de cobertura con que se apruebe la movilidad.

Artículo 31: Para la movilidad entrante presencial se requieren los documentos siguientes:

- a) Carta de nominación / presentación de la universidad de origen del solicitante que lo acredite como estudiante activo y su selección oficial para participar en el programa, firmada por el responsable del departamento de Estudios / Movilidad / Intercambio.
- b) Registro de calificaciones original, validado por la unidad de registro o auditoría académica de su universidad.
- c) Certificado de competencias lingüísticas en el español, en caso de que su lengua materna sea diferente, o prueba de nivel de la lengua española.

- d) Copia de la página de datos del pasaporte, con una vigencia de al menos dos (2) años desde la solicitud.
- e) Seguro médico de viajero o de estudiante (recomendado)
- f) Visa de estudiante (para programas de más de un (1) mes según sea necesario.
- g) Formulario de admisión.
- h) Certificado médico.
- i) Fotografías 2x2 (de frente con fondo claro).
- j) Presentar carta de recomendación de un docente.

Requisitos de la movilidad híbrida

Artículo 32: Los requisitos para la movilidad híbrida está contenido tanto en la modalidad presencial como en la virtual, por lo tanto, se asumirán los requisitos básicos de la modalidad presencial.

Artículo 33: Antes de viajar a la universidad nacional o extranjera, el participante firmará un documento de compromiso de estudios con el Director Académico correspondiente, donde se especificarán las asignaturas y créditos que deberá cursar en la universidad de destino y que le serán validados por la UAPA.

De los facilitadores:

Artículo 34: Para la movilidad académica saliente de los facilitadores se establecen los requisitos siguientes:

- a) Carta de recomendación del director académico o de escuela validada por la vicerrectoría académica o de postgrado.
- b) Tener un mínimo de dos años de labor ininterrumpida o en su defecto ser seleccionado de acuerdo a su perfil académico.
- c) Poseer un perfil acorde al programa académico a desarrollar
- d) Cumplir con los requisitos establecidos para el programa al que se suscribe.
- e) No haber sido sometido al Comité de ética
- f) Haber participado en el Diplomado de Educación a Distancia y Entornos Virtuales de Aprendizaje bajo un Enfoque por Competencia, avalado por el programa de profesionalización de la función docente.
- g) Otros documentos que sean solicitados por la institución de destino.

Artículo 35: Los documentos a someter para la solicitud de movilidad académica serán los siguientes:

- a) Carta de Intención, en la que exprese los argumentos que justifican su solicitud, tales como importancia de la movilidad, razones por las que elige la institución y país de destino.
- b) Curriculum vitae actualizado con las constancias correspondientes.
- c) Copia de la cédula.
- d) Copia de pasaporte y visado correspondiente al país de destino.
- e) Seguro médico internacional.
- f) Fotografías 2x2 (de frente con fondo claro).
- g) Formulario de solicitud de movilidad docente.

Artículo 36: Los docentes que deseen realizar movilidad entrante en la UAPA deben cumplir con los requisitos establecidos en el programa a realizar y con las especificaciones establecidas en el convenio interinstitucional.

Artículo 37: Dependiendo del tipo de movilidad se solicitan requisitos básicos entre los que se destacan:

- a) Carta de recomendación del director de escuela o facultad que lo envía.

- b) Curriculum Vitae con las constancias requeridas.
- c) Estar exento de incidencias disciplinarias.
- d) En caso de que su lengua materna no sea el español, debe tener la constancia de un nivel B1.
- e) Completar formulario de movilidad.
- f) Plan de trabajo a desarrollar
- g) Asumir los compromisos económicos que conlleva la movilidad presencial, virtual o híbrida, según el tipo de cobertura con que se apruebe la movilidad.
- h) Cualquier otro requisito especificado en el acuerdo de movilidad.

Artículo 38: En atención al tipo y a la modalidad del programa de movilidad del facilitador o participante, se podrán suprimir o requerir la presentación de otros requisitos establecidos por la institución receptora.

Artículo 39: El participante o el facilitador interesado en realizar el programa de Movilidad Académica nacional o internacional, habiendo comprobado que cumple con los requisitos establecidos, hará por escrito su solicitud a la Dirección de Vinculación, vía la Dirección Académica, con los documentos especificados en el artículo 27 y 35 de este reglamento.

Artículo 40: La Dirección Académica y de Escuelas revisará las asignaturas o el programa a cursar en la Institución de acogida, con el fin de que cumplan con los créditos y contenidos requeridos para ser validados por la UAPA al retorno de la movilidad.

Artículo 41: La Dirección Académica y de Escuelas deberá revisar que el programa a desarrollar por el participante en la Institución de acogida, contribuya con el fortalecimiento de las áreas disciplinares.

Artículo 42: La selección de los candidatos se hará con base al historial académico del participante y a la disponibilidad de plazas. Los docentes serán seleccionados de acuerdo a su perfil académico.

Artículo 43: Tanto la evaluación como la selección de las postulaciones corresponderá a la Dirección Académica, la Vicerrectoría correspondiente y la Dirección de Vinculación y Extensión. Esta última comunicará la decisión final al interesado.

CAPÍTULO IV

DE LA MOVILIDAD ADMINISTRATIVA:

Artículo 44: La Movilidad Administrativa es la práctica de permitir a los colaboradores de la UAPA participar en actividades académicas, administrativas, de investigación y pasantías en otras instituciones, con el objetivo de conocer prácticas diferentes capaces de mejorar el rendimiento, la eficiencia y el desarrollo de sus funciones.

Artículo 45: Los criterios para participar en la movilidad administrativa saliente son los siguientes:

- a) Carta de Intención, en la que exprese los argumentos que justifican su solicitud, tales como importancia de la movilidad, plan de trabajo o razones por las que elige la institución y país de destino.
- b) Motivación y autorización de su superior inmediato
- c) Carta de recomendación del superior inmediato
- d) Copia de pasaporte y visado correspondiente al país de destino
- e) Seguro médico internacional si es necesario
- f) Formulario de solicitud de movilidad administrativa

g) Constancia de Aprobación por la rectoría

Artículo 46: Los criterios para participar en la movilidad administrativa entrante son los siguientes:

a) Carta de motivación de la institución de origen donde se presente el participante de la movilidad y el propósito de la misma.

b) Establecimiento de los criterios de acogida

c) Plan de trabajo a desarrollar en la institución

d) Copia de pasaporte o documento de identificación y visado correspondiente si es necesario.

e) Currículo Vitae o descripción del perfil profesional

f) Cualquier otro requisito establecido por la institución receptora.

CAPÍTULO V

COMPROMISOS DE LAS INSTITUCIONES

Artículo 47: La institución que acoge debe cumplir con los siguientes compromisos para la movilidad académica y administrativa:

- a) Cumplir con los compromisos de cobertura asumidos en el marco de convenio y cooperación institucional previamente rubricados, o firmados.
- b) Recibir en los plazos establecidos, los expedientes de los interesados de movilidad, visto copia fiel del original del departamento correspondiente.
- c) Mantener informada al representante de la Institución, del desempeño de los interesados.
- d) En el caso de los alumnos enviar las calificaciones del mismo al término del periodo académico, certificadas por el organismo correspondiente.

Artículo 48: La institución que envía debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Garantizar el envío de los documentos propios de la Movilidad Académica y Administrativa en el tiempo establecido por la Institución de destino.

- b) Ayudar en la logística del transporte de la Movilidad Académica y Administrativa nacional y constatar que el interesado tenga un seguro médico, en los casos que lo amerite.
- c) Ayudar en la logística del visado y del traslado correspondiente para la movilidad Académica y Administrativa internacional y constatar que el interesado cuente con un seguro médico internacional.
- d) En el caso de los alumnos, validar las asignaturas cursadas en la movilidad, luego de recibida las calificaciones de la universidad de destino certificadas por el organismo correspondiente.

Artículo 49: Las autoridades de las instituciones designarán un/a representante que dé seguimiento al proceso de Movilidad Académica o Administrativa para que coordine y controle todos los procesos de la movilidad.

Artículo 50: El responsable del programa de Movilidad Académica o Administrativa de la UAPA y el de la universidad de destino ayudarán a los participantes beneficiados con las plazas de movilidad nacional o internacional, con los trámites de los documentos y demás requerimientos institucionales.

Artículo 51: Cuando la Movilidad Académica y Administrativa se realiza en el marco de un programa al que está suscrita la UAPA, las reglas y compromisos derivados del mismo, se asumen tal y como está definido en el programa.

Artículo 52: Cuando la Movilidad Académica se realiza con instituciones particulares, no contempladas en ningún programa de movilidad previamente acordado, las instituciones interesadas deben firmar un convenio donde se especifiquen los procedimientos y compromiso a seguir.

Párrafo: En el marco de la Movilidad Administrativa, se establecerán los procedimientos y compromisos necesarios que deberán ser cumplidos entre las instituciones involucradas, garantizando claridad y eficiencia en su implementación, siempre y cuando sea necesario.

Artículo 53: Los participantes y facilitadores beneficiados con el programa de Movilidad Académica se incorporarán a las instituciones de destino con los mismos derechos y obligaciones de los estudiantes y docentes regulares de dicha institución.

CAPÍTULO VI

CONTROLES

Artículo 54. La Dirección de Vinculación y Extensión es el organismo encargado de establecer y garantizar los convenios con universidades nacionales y extranjeras que permitan a los alumnos efectuar el programa de movilidad académica y administrativa.

Artículo 55. La Dirección Académica y de la Escuela que administra la carrera o programa que cursa el participante, junto a la Dirección de Vinculación y Extensión, establecerán controles efectivos de forma permanente, con miras a asegurar que cada participante de movilidad académica esté cumpliendo con el contenido y orientación de su programa, así como el tiempo pautado para su realización.

Artículo 56. Entre los controles a ser aplicados están:

- a) El representante de la institución de acogida, deberá remitir a la UAPA un informe con los resultados de la movilidad académica realizada por el participante, acompañada del récord de calificaciones, firmado y sellado por la autoridad correspondiente.
- b) La Vicerrectoría Académica y de postgrado revisará la autenticidad de los documentos recibidos y lo remitirá a la Dirección de la Escuela que administra su carrera para fines de validar las asignaturas cursadas en la universidad de

acogida con las del pensum que el participante cursa en la UAPA.

- c) Luego de firmada y sellada la validación por las autoridades correspondientes, la Vicerrectoría Académica y de Posgrado la remitirá a Registro para digitalarla en el sistema informático y archivarla en el expediente del participante.
- d) El docente y el colaborador participante de la movilidad académica y administrativa presentarán un informe de su participación en dicha movilidad, el cual será validado por la dirección de Vinculación y Extensión y la vicerrectoría correspondiente. Se remitirá una copia al Profundo o Gestión Humana según corresponda.

Artículo 57: La Dirección Académica correspondiente o el Director de Escuela debe mantener informado a los docentes sobre los alumnos que participan en un programa de movilidad y el procedimiento para la publicación de las calificaciones correspondientes.

Artículo 58: Es obligación de todo participante, docente y colaborador de un programa de movilidad académica y administrativa nacional e internacional mostrar una conducta intachable, un manejo apropiado de sus relaciones humanas y una actitud de colaboración durante el cumplimiento de su programa de movilidad académica en la Institución de acogida.

Artículo 59: Es responsabilidad ineludible de todo los participantes, docentes y colaboradores de Movilidad Académi-

ca y Administrativa cumplir con los requerimientos exigidos por la Institución de acogida.

Artículo 60: El no cumplimiento de estas disposiciones y cualquiera de las responsabilidades tácitas o expresas de este reglamento, conlleva la cancelación del programa de Movilidad Académica y Administrativa nacional e internacional y la no validación de las asignaturas, créditos, cursos, talleres, seminarios, congresos, programas de investigación, pasantías o proyectos en los que se participe.

Dado y aprobado el Reglamento de Movilidad Académica y Administrativa en la ciudad de Santiago de los Caballeros, República Dominicana, a los veintidós (22) días del mes de abril del año 2025.

Alejandra Hernández Acosta, M.A.
Rectora

Dra. Yanet Y. Jiminián
Secretaría General



Ediciones UAPA
809-724-0266
uapa.edu.do