



La primera, la mejor

Normativa de Movilidad Académica  
de Directivos, Docentes, Funcionarios  
y Estudiantes

Año 2024

## **PRESENTACIÓN**

La Universidad Columbia del Paraguay (UCPy) participa activamente en programas y acciones de colaboración académica a nivel nacional, regional e internacional. Esto se logra a través de diversos convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, contribuyendo significativamente a la adquisición de habilidades que facilitan la consecución de objetivos académicos, científicos, tecnológicos y culturales en el contexto actual de globalización e internacionalización.

En el siglo XXI, las Instituciones de Educación Superior enfrentan diversos retos y oportunidades, y la Universidad Columbia del Paraguay no es la excepción. Desafíos como la globalización y la necesidad de convivir con culturas y valores diversos requieren una respuesta adecuada. Los estudiantes y docentes, como protagonistas de la educación superior, necesitan fortalecer el diálogo y fomentar la movilidad y los intercambios institucionales, tanto nacionales como internacionales. Esto enriquecerá su formación académica integral y personal, permitiéndoles conocer nuevos escenarios y realidades.

Por esta razón, la Universidad promueve programas de movilidad nacional e internacional. La experiencia adquirida en los últimos años ha destacado la necesidad de establecer normas claras que regulen las condiciones de participación tanto de los miembros de nuestra institución como de los visitantes de otras Instituciones de Educación Superior, nacionales como internacionales.

Este Reglamento busca regular la movilidad de docentes y estudiantes de la Universidad Columbia del Paraguay, así como la de los visitantes, asegurando un marco coherente y estructurado para todos los participantes.

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°. El presente Reglamento es de cumplimiento general y obligatorio, y regula los procesos de movilidad de los estudiantes de carreras de grado y programas de postgrado que ofrece la Universidad Columbia del Paraguay, como Institución de Educación Superior, así como la movilidad del personal directivo y docente que realiza estancias temporales de movilidad.

Asimismo, regula la movilidad de estudiantes, docentes y directivos visitantes de otras Instituciones de Educación Superior del país o del extranjero que realizan estancias en la Institución.

Artículo 2°. La movilidad es la estancia temporal que realizan los estudiantes, directivos o docentes de la Universidad Columbia del Paraguay conservando su adscripción a la entidad académica o dependencia, así como aquella que hacen los estudiantes, directivos y docentes visitantes de otras Instituciones de Educación Superior del país o del extranjero, a la Universidad, en ambos casos siempre que cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos por este Reglamento.

Artículo 3°. Para efectos de este Reglamento la movilidad es:

- I. Movilidad estudiantil;
- II. Movilidad directiva, docentes y funcionarios
- III. Movilidad de estudiantes visitantes; y
- IV. Movilidad de directivos y docentes visitantes.

Artículo 4°. La estancia temporal podrá tener una duración mínima de una semana. En cualquier situación, las estancias de movilidad podrán prolongarse hasta un periodo semestral, aunque en ningún caso la duración total excederá de un año. Para ello, se deben cumplir con todos los trámites académicos y administrativos requeridos tanto por la institución de origen como por la institución de destino.

Artículo 5°. Para participar en los programas de movilidad se deberá cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento, en las convocatorias y en su caso en los convenios respectivos.

Artículo 6°. El estudiante, directivo, docente o funcionario participante en los programas de movilidad se compromete a:

- I. Respetar las leyes, estatutos y reglamentos de la Universidad Columbia del Paraguay.
- II. Respetar las leyes, estatutos y reglamentos de la institución receptora, y en su caso de las instituciones de apoyo, así como la legislación vigente en el país de acogida en el entendimiento que cualquier ilícito cometido por el participante será bajo su propia responsabilidad, quedando deslindada absolutamente la Universidad Columbia del Paraguay;
- III. Regresar a la Universidad una vez concluido su programa de movilidad;
- IV. Respetar los acuerdos internacionales aplicables.

Artículo 7°. El estudiante, directivo, docente o funcionario visitante, proveniente de otra Institución de Educación Superior del país o del extranjero participante en los programas de movilidad se compromete a:

- I. Respetar las leyes, estatutos y reglamentos de la institución de educación superior de origen,
- II. Respetar las leyes, estatutos y reglamentos de la Universidad Columbia del Paraguay,
- III. Comprender y aceptar que cualquier acto ilícito en que incurra será bajo su propia responsabilidad y causará terminación inmediata de la estancia en la Universidad Columbia del Paraguay,
- IV. Regresar a la institución de educación superior de origen una vez concluido su programa de movilidad,
- V. Respetar los acuerdos internacionales aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD Y LAS CONVOCATORIAS**

Artículo 8°. Los aspirantes que deseen participar en el programa de movilidad estudiantil, directivo, docente o funcionario, tanto de la Universidad Columbia del Paraguay como los visitantes, se registrarán por las reglas y tiempos establecidos

en las convocatorias institucionales que sean emitidas para cada caso por la Institución.

Artículo 9°. Las estancias de movilidad estudiantil, directivo, docente o funcionario de la Universidad, así como las de los visitantes, deberán cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan y los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios;

Artículo 10°. Los aspirantes a realizar estancias de movilidad, así como los visitantes deberán inscribir su solicitud en los documentos establecidos para el efecto.

Artículo 11°. Las postulaciones para participar en la movilidad estudiantil, directiva o docente se realizarán una vez al año, según disponibilidad presupuestaria podrían realizarse dos al año. Estas se llevarán a cabo con periodicidad anual, y los interesados deberán presentarse en las fechas establecidas en el calendario académico. En el caso de la movilidad de estudiantes, directivos o docentes visitantes de Instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras, la oportunidad de realizarlas estará abierta durante todo el año académico.

Artículo 12°. Las postulaciones para participar en la movilidad estudiantil, directiva, docente o de funcionarios, serán planificadas junto con las instancias administrativas. Esto se hace con el objetivo de priorizar carreras de grado y programas de posgrado de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, la cual está establecida en el presupuesto anual de la Universidad.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS**

Artículo 13°. En los procesos de movilidad se observará lo siguiente:

I. El Rectorado a través de las Instancias de Direcciones de Carrera de Grado, Direcciones de Programas de Posgrados, Bienestar estudiantil y la Recursos Humanos son los responsables de diseñar, organizar y difundir los programas de movilidad, así como de realizar la gestión interinstitucional para operar dichos programas, de igual manera informar a los estudiantes, a directivos o docentes de la Universidad que se encuentren en movilidad nacional e internacional. Las Direcciones de Carreras de Grado o Programas de Posgrados,

podrán postular a los alumnos, docentes o funcionarios ante las instancias responsables para participar en los programas de movilidad en los tiempos establecidos en la

convocatorias emitidas para tal fin, así como evaluar la capacidad académica para la recepción de Estudiantes o docentes visitantes;

II. En el caso de movilidad estudiantil, Bienestar estudiantil es la instancia responsable institucional de ayudar la gestión ante las entidades académicas de la Universidad y las Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales los planes de estudio, trámites y calificaciones de los estudiantes que participan en los programas de movilidad, así como atender las solicitudes institucionales referente a los estudiantes de la Universidad y visitantes que se encuentran realizando estancias de movilidad;

III. El Rectorado, es el responsable de emitir el dictamen de homologación de estudios de las experiencias educativas que cursen los estudiantes, así como conocer y resolver los asuntos académicos de la movilidad;

IV. En el caso de movilidad directiva, docente y funcionarios, la Oficina de Recursos Humanos, es la instancia responsable institucional de gestionar ante las entidades académicas de la Universidad y las Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales las estancias de docentes y directivos que participan en los programas de movilidad, así como atender las solicitudes institucionales referente a los directivos, docentes y funcionarios de la Universidad y visitantes que se encuentran realizando estancias de movilidad;

V. La Secretaría General de la Universidad es responsable de registrar al regreso de los estudiantes, el certificado de estudios con las calificaciones obtenidas, de acuerdo con los procesos académicos de intercambio (contenidos programáticos, asignaturas, tipos de créditos, etc.) entre universidades previamente pautados y aprobados antes de la realización de los mismos);

VI. Bienestar estudiantil, es responsable del seguimiento de la trayectoria académica de los estudiantes enviados y recibidos y de la orientación oportuna en la toma de decisiones relacionadas con la construcción de su perfil profesional individual, de acuerdo con sus expectativas, capacidades e intereses sobre las experiencias educativas que podrá cursar durante su estancia y dar seguimiento académico a los mismos;

VII. La Secretaría General será responsable de asignar una matrícula a los estudiantes visitantes, que se utiliza para realizar los trámites que requiera como estudiante, así como informar a las Direcciones y jefaturas involucradas sobre la modalidad.

IX. Se conformará un Comité de Selección para la Movilidad, que consiste en un equipo ad-hoc de coordinación, apoyo, consulta, seguimiento, evaluación y decisión en materia de movilidad nacional e internacional estudiantil, directiva y docente, integrado por Rectorado, Vicerrectorado, Direcciones de Carreras de Grado o Posgrados involucrados e instancias afectadas con el objetivo de transparentar el proceso de selección de los participantes en los programas de movilidad.

## **TÍTULO II**

### **DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

Artículo 14°. La movilidad estudiantil es la estancia temporal que realiza un estudiante de la Universidad Columbia del Paraguay, para cursar estudios en otras Instituciones de Educación Superior del mismo grado, posgrado o programa académico del país o del extranjero, manteniendo el carácter de estudiante de la Universidad Columbia del Paraguay, siempre y cuando se encuentre matriculado en la carrera o programa educativo de origen. La movilidad estudiantil tendrá una duración mínima de una semana y no excederá de un año académico, salvo casos previamente planteados y autorizados.

Artículo 15°. La movilidad estudiantil puede ser:

- I. Nacional: es la estancia temporal que realizan los estudiantes de la Universidad Columbia del Paraguay en otras Instituciones de Educación Superior del país;
- II. Internacional: es la estancia temporal que realizan los estudiantes en Instituciones de Educación Superior del extranjero.

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL NACIONAL**

Artículo 16°. Los requisitos que deberán observarse para participar en la movilidad estudiantil nacional son:

- I. Que exista convenio suscrito para este propósito entre la Universidad Columbia del Paraguay y la Institución de Educación Superior de destino;
- II. Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios;
- III. La movilidad estudiantil nacional no excederá más de un período académico, salvo casos previamente planteados y autorizados.
- IV. Tener el promedio mínimo establecido en la convocatoria respectiva;
- V. Completar todos los trámites académicos y administrativos antes de su salida; y
- IX. Las demás que establezca el Rectorado, para tal fin.

Artículo 17. Procedimiento para la Movilidad Estudiantil Nacional

- I. Postulación: El estudiante debe elegir y especificar la Institución de Educación Superior de destino, el programa educativo y las experiencias educativas que desea realizar, según llamado establecido por la Universidad.
- II. Formulario de Solicitud: Debe completarse el formulario oficial para participar en el programa de movilidad, adjuntando la documentación necesaria para cada caso.
- III. Inscripción: Es requisito que los estudiantes estén inscritos en el período académico en curso o en el programa educativo de origen de la Universidad al momento de realizar la solicitud.
- IV. Aprobación Institucional: El comité analizará las postulaciones y aprobará, conforme a los formatos y plazos establecidos por el Rectorado, para poder realizar estudios bajo el esquema de movilidad estudiantil nacional y bienestar estudiantil le comunicará por escrito al estudiante.
- V. Documentación Post-Estancia: Al finalizar su estancia, el estudiante debe presentar los documentos oficiales que certifiquen los estudios realizados, los resultados de las

evaluaciones y las calificaciones obtenidas, para que la Dirección de Carrera de Grado o Posgrados de la Universidad proceda a registrarlos en la trayectoria académica del estudiante.

VI. Trámites Previos a la Salida: El estudiante debe completar todos los trámites académicos y administrativos necesarios antes de su partida, según formatos y plazos establecidos.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL INTERNACIONAL**

Artículo 18. La movilidad estudiantil internacional es la estancia temporal que realiza un estudiante de la Universidad Columbia del Paraguay, para cursar estudios en otras Instituciones de Educación Superior del extranjero, manteniendo el carácter de estudiante de la UCPy, siempre y cuando se encuentren inscriptos en el curso o programa educativo de origen.

Artículo 19°. Los requisitos para realizar estudios mediante movilidad estudiantil internacional son:

- I. Que exista convenio suscrito para este propósito entre la UCPy y la Institución de Educación Superior de destino;
- II. Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios;
- III. La movilidad estudiantil internacional podrá tener una duración mínima de una semana y máxima de un semestre académico salvo casos previamente planteados y autorizados
- IV. Los alumnos deben estar inscriptos en el período (semestre o año académico) en el curso o el programa educativo de origen del IES al momento de realizar la solicitud;
- V. Postularse de acuerdo con los términos del programa de interés, avalando las asignaturas o experiencias educativas a cursar;
- VI. Tener el promedio mínimo establecido en la convocatoria respectiva;
- VII. El estudiante deberá adquirir un seguro médico internacional con cobertura mínima de gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de urgencias médicas, repatriación sanitaria y repatriación funeraria. La cobertura debe ser válida desde la salida hasta su regreso;
- VIII. Cumplir con el Plan de clases en la convocatoria correspondiente;
- IX. Cumplir con todos los trámites académicos y administrativos ante la entidad académica, el Rectorado, antes de salir del país; y
- XI. Las demás que establezca el Rectorado, para tal fin.

Artículo 20°. El procedimiento para la movilidad estudiantil internacional es el siguiente:

- I. El Rectorado determinará la cantidad de cupos por año, las instituciones internacionales y las experiencias educativas a realizar;
- II. Los estudiantes interesados se postularán durante el periodo establecido para el efecto;

- III. Formularán la solicitud oficial de participación en el programa de movilidad, establecido en el formulario disponible para el efecto, anexando la documentación requerida en cada caso;
- III. Los estudiantes deberán solicitar por escrito el visto bueno de la Dirección de Carrera de Grado o Posgrado, para realizar estudios mediante movilidad estudiantil internacional en los formatos y tiempos establecidos por el Rectorado;
- IV. Al concluir su estancia, el estudiante deberá presentar a la Dirección de Carrera de Grado o Posgrado el documento oficial que acredite los estudios cursados y el resultado de su evaluación para efectos de que se registre en la trayectoria académica del estudiante;
- V. Cumplir con las disposiciones migratorias del país receptor, para lo cual gestionará y cubrirá los gastos que se generen de dichas disposiciones;
- VI. Realizar los trámites y pagos de inscripción en la UCPy para el siguiente período escolar, ya sea para continuar con el programa de movilidad o para reincorporarse a la Universidad, puesto que para realizar la movilidad el estudiante debe estar matriculado;
- VII. Remitir a la Dirección de Carrera de Grado o Posgrado el Informe final de actividades realizadas durante la movilidad.

### **TÍTULO III**

#### **DE LA MOVILIDAD DOCENTE CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LA MOVILIDAD DIRECTIVA, DOCENTE Y DE FUNCIONARIOS**

Artículo 21°. La movilidad docente es la estancia temporal que realizan directivos, docentes y funcionarios de la Universidad Columbia del Paraguay en otra Institución de Educación Superior del país o del extranjero para realizar actividades académicas. La movilidad docente podrá ser nacional o internacional, y su temporalidad será en los términos establecidos en el artículo 4° de este Reglamento. Podrá ser financiada en su totalidad o de manera parcial.

Artículo 22. Los requisitos para participar en el programa de movilidad académica nacional e internacional son:

- I. Ser directivo, docente o funcionario de la UCPy;
- II. Que existan convenios suscritos para este propósito entre la UCPy y la Institución de Educación Superior de destino;
- III. Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios;
- IV. Contar con un programa de trabajo que detalle el objetivo y las actividades académicas a realizar, aprobado por el Rectorado, autorizado por la Vicerrectoría;
- V. Presentar carta de invitación oficial de la Institución de Educación Superior de destino para el programa de trabajo antes mencionado;
- VI. Que las actividades a desarrollar en la Institución receptora sean de interés para ambas instituciones;
- VII. Cumplir con todos los trámites académicos y administrativos que la UCPY y la institución destino dispongan para tales fines, antes de salir del país; y
- VIII. El directivo, docente o funcionario de la UCPy deberá adquirir un seguro médico internacional con cobertura de gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de



urgencias médicas, repatriación sanitaria y repatriación funeraria. La cobertura debe ser válida desde su salida hasta su regreso.

Artículo 23°. El procedimiento para la movilidad del directivo, docente o funcionario de la UCPy es el siguiente:

I. Convocatoria:

El Rectorado emite y difunde la convocatoria para el programa de movilidad.

La convocatoria incluye criterios de elegibilidad, plazos, requisitos de documentación, y beneficios del programa.

II. Recepción de Candidaturas:

Los interesados preparan su documentación, incluyendo un plan de actividades y objetivos específicos de la movilidad.

La Dirección de Sede, Filial, Carrera de grado o posgrado revisa las candidaturas y verifica el cumplimiento de los requisitos.

III. Evaluación:

Las postulaciones son enviadas al Comité de Movilidad.

El Comité evalúa las candidaturas basándose en los criterios publicados: mérito académico, relevancia del plan de actividades, y potencial impacto de la movilidad.

IV. Selección y Notificación:

El Comité selecciona a los directivos, docentes o funcionarios de la UCPy que participarán en el programa.

RRHH y el Rectorado notifican a los seleccionados y a sus respectivas direcciones

V. Preparación para la Movilidad

RR.HH organiza sesiones de orientación para los seleccionados.

Se coordinan los detalles logísticos, como viajes, alojamiento, y seguros.

Los docentes completan cualquier documentación adicional requerida por la institución de destino o el programa.

VI. Realización de la Movilidad

Los seleccionados llevan a cabo su plan de actividades, colaborando con colegas y participando en eventos académicos.

Mantienen comunicación regular con su Dirección y RR.HH para informar sobre su progreso.

VII. Finalización y Reporte

Dentro de los siete días hábiles posteriores a su regreso, los seleccionados entregan un informe detallado de sus actividades y resultados a RR.HH.

Este informe debe incluir una evaluación de cómo la experiencia contribuye a sus objetivos profesionales y al enriquecimiento académico de su institución.

Si recibieron apoyo económico, presentan los comprobantes que justifiquen el uso de los fondos conforme a las normativas de la institución.

VIII. Evaluación del Programa

RR.HH y el Comité de Movilidad revisan los informes de los seleccionados para evaluar el impacto global del programa.

## **DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES VISITANTES CAPÍTULO ÚNICO DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES VISITANTES**

Artículo 24°. La movilidad de estudiantes visitantes es la estancia temporal que realizan los estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales en la Universidad Columbia del Paraguay, para realizar estudios.

Artículo 25°. Los requisitos para participar en el programa de movilidad de estudiantes visitantes nacionales e internacionales son:

- I. Que existan convenios suscriptos para este propósito entre la UCPy como institución receptora y la Institución de Educación Superior de origen;
- II. Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios;
- III. Estar matriculados en su institución de educación superior de origen al momento de realizar la solicitud;
- IV. Presentar su solicitud en el Rectorado de acuerdo con los tiempos determinados por el mismo, así como el expediente con los documentos académicos y migratorios necesarios;
- V. Tener el promedio mínimo establecido en la convocatoria respectiva;
- VI. Cumplir con toda la documentación que la UCPy y la Institución de origen dispongan para tales fines.

Artículo 26°. El procedimiento para la movilidad de estudiantes visitantes nacionales e internacionales es el siguiente:

- I. Seleccionar el Curso o el programa educativo y las asignaturas o módulos a cursar, con el apoyo de algún académico relacionado con su perfil profesional de la institución de origen;
- II. Formular la solicitud oficial de participación en el programa de movilidad, con un semestre de anticipación a la fecha en que se desee realizar la estancia en la UCPY, anexando la documentación requerida en cada caso;
- III. Completar todos los trámites académicos y administrativos antes de su llegada;
- IV. Cumplir con las disposiciones migratorias de la República del Paraguay, gestionando y cumpliendo con los gastos que generen dichas disposiciones;
- V. La secretaria Académica, asignará la matrícula de los estudiantes visitantes; y
- VI. Elaborar y entregar los reportes correspondientes a las actividades realizadas puntualmente según lo establezcan los programas de movilidad o el Rectorado.

## **DE LA MOVILIDAD DE DIRECTIVOS, DOCENTES O FUNCIONARIOS VISITANTES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

## **DE LA MOVILIDAD DE DIRECTIVOS DOCENTES O FUNCIONARIOS VISITANTES**

Artículo 27°. La movilidad de directivos, docentes o funcionarios visitantes es la estancia temporal realizada por representantes de otra Institución de Educación Superior nacional o extranjera en la UCPy, para efectuar actividades académicas.

Artículo 28°. Los requisitos para participar en el programa de movilidad de visitantes son:

- I. Ser postulado por alguna institución u organismo nacional o extranjero con el cual la UCPy tenga un convenio de cooperación vigente para este propósito;

- II. Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios;
- III. Contar con un programa de trabajo que detalle el objetivo y las actividades académicas a realizar en la UCPY, avalado por la instancia correspondiente de la institución de origen;
- IV. La actividad a desarrollar en la institución receptora sea de interés para ambas instituciones;
- V. Cumplir con las disposiciones migratorias que establece la Dirección de Migraciones, si fuera el caso;
- VI. En los casos de movilidad internacional contar con un seguro médico internacional con cobertura de gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de urgencias médicas, repatriación sanitaria y repatriación funeraria. La cobertura debe ser válida desde su salida hasta su regreso; y
- VII. Cumplir con todos los requisitos que la UCPy y la institución de origen dispongan para tales fines.

Artículo 29°. El procedimiento para la movilidad de visitantes es el siguiente:

- I. Solicitar la estancia a través del Rectorado;
- II. Una vez que posea la documentación necesaria, el Rectorado emitirá una carta de aceptación;
- III. El visitante recibirá su carta de aceptación y procederá a realizar sus trámites migratorios correspondientes para ingresar al país, en caso de visitantes extranjeros; y
- IV. El Rectorado solicitará a la Dirección de Recursos Humanos la incorporación y luego el alta, al finalizar la estancia, del visitante dentro del sistema correspondiente.

## **DE LA SELECCIÓN Y LOS APOYOS CAPÍTULO I DE LA SELECCIÓN Y LOS APOYOS**

Artículo 30°. Los espacios o lugares para la movilidad que se designen para estudiantes, directivos y docentes dependerán de las condiciones de reciprocidad de los convenios interinstitucionales.

Artículo 31°. Los apoyos económicos que se otorguen para la movilidad nacional e internacional de los estudiantes y personal directivo y docente de la UCPy, serán asignados de acuerdo con lo establecido en el convenio respectivo y la disponibilidad presupuestaria establecida para estos fines .

Artículo 32°. Cada apoyo económico para la movilidad dependerá de la disponibilidad presupuestaria de la UCPy , según informe presupuestario de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 33. Los apoyos económicos destinados a la movilidad nacional e internacional que ofrece la UCPy son de carácter complementario, por lo que el interesado deberá tomar en cuenta que no se otorgarán becas o apoyos que consideren el ciento por ciento de los gastos de movilidad, considerando que el interesado deberá pagar el seguro médico y otros gastos. Se podrán ofrecer movilizaciones con financiamientos de acuerdo a una tabla de porcentajes establecida para cada curso o programa.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA MOVILIDAD**

Artículo 34°. El Comité de Selección para la Movilidad, es un equipo ad-hoc de coordinación, apoyo, consulta, seguimiento, evaluación y decisión en materia de movilidad nacional e internacional estudiantil, directiva y docente, integrado por miembros de las distintas direcciones gerenciales de la UCPy con el objetivo de transparentar el proceso de selección de los participantes en los programas de movilidad.

Artículo 35°. El Comité de Selección para la Movilidad estará integrado por:

- I. El Presidente, que será el Rector, quien convoca y preside las sesiones;
- II. El Secretario Técnico, que será la Vicerrectora de Excelencia Académica quien convoca y preside las sesiones en ausencia del presidente;
- III. Los miembros, 2 representantes por las Dirección de carrera o posgrados; 1 por Dirección de RRHH y 1 representantes por la Coordinación de Bienestar Estudiantil, 1 por la dirección de Administración y finanzas.

VI. Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto. La función que desempeñen será de carácter honorífico.

Artículo 36°. Las atribuciones del Comité de Selección para la Movilidad son:

- I. Conocer y resolver sobre las solicitudes;
- II. Aplicar los criterios académicos, establecidos en las convocatorias correspondientes, que beneficien a los aspirantes y garanticen la transparencia de los recursos asignados;
- III. Las demás que el pleno del Comité determine para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 37°. El Comité de Selección para la Movilidad evaluará los factores siguientes:

- I. La trayectoria académica del aspirante;
- II. El plan de trabajo presentado;
- III. La disponibilidad de plazas.
- IV. La competencia comunicativa, tanto en lengua materna como en el idioma del país receptor;
- V. La factibilidad de éxito en el programa de intercambio, considerando el estado de salud físico y mental del aspirante, el apoyo financiero con el que cuenta y el grado de competencia en su disciplina profesional; y
- VI. La condición socioeconómica de cada solicitante.

Artículo 38°. La decisión y resultados del Comité de Selección para la Movilidad serán publicados en la página de la Universidad Columbia del Paraguay.

## **TÍTULO VII**

### **DE LOS DERECHOS, FALTAS Y SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LOS DERECHOS, FALTAS Y SANCIONES**

Artículo 39°. Los derechos, faltas y sanciones de los estudiantes, docentes o funcionarios de la UCPy, así como los estudiantes, docentes o funcionarios visitantes en movilidad, se rigen por lo que establecen las normativas de la UCPY, la de las Instituciones de Educación Superior y los países participantes, así como por los acuerdos internacionales aplicables y los convenios reguladores.

## **TRANSITORIOS**

Artículo 40°. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su aprobación mediante una resolución institucional del Rectorado. Además, se implementará un periodo de prueba de un año para realizar los ajustes necesarios.

Artículo 41°. Los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Selección para la Movilidad de la Universidad Columbia del Paraguay.