

**REFERENCIA CIRCULAR
015/DA/2018**

**DE LAS NORMAS DE
MOVILIDAD ESTUDIANTIL.**

Montevideo, 15 de junio de 2018.

CONSIDERANDO:

- a) Que a los efectos de llevar adelante la implementación de las diferentes normas del Reglamento General de Estudios (RGE) de UTEC en el Título II Capítulo 3°, aprobado por acta 249/17 del Consejo Directivo Central provisorio el 23 de mayo de 2017; la Dirección Académica en acuerdo con los diferentes responsables de las Carreras han definido en conjunto las presentes directivas.
- b) Que las mismas se relacionan con la movilidad de los estudiantes prevista en el Capítulo 3° “De la Movilidad, Traslados y Transferencias” del RGE.

SE ACUERDA:

- 1.- Derogar la Circular 12.
- 2.- Aprobar las nuevas disposiciones comprendidas en la presente circular.


Lic. Amadeo Sosa Santillán, Mag.
Director Académico
Universidad Tecnológica (UTEC)

I.- ASPECTOS GENERALES

Art.1.- (Ámbito de Aplicación) Esta circular se aplicará a los casos de movilidad de los estudiantes dentro de UTEC y del Sistema de Educación Terciaria Pública, así como también con instituciones de educación superior nacional y/o extranjera.

Dicha movilidad podrá reflejarse en alguna de las siguientes figuras: traslado, transferencia, cambios de plan de estudios o de sede, conforme a lo establecido en el Art. 33 del RGE.

Art.2.- (Traslado) De acuerdo al Art. 34 del RGE, la figura de traslado se configurará cuando un estudiante proviene de una Institución de educación superior nacional o extranjera donde haya cursado total o parcialmente una Carrera en el área afín a la que pretende ingresar para finalizar sus estudios en UTEC.

Art.3.- (Transferencia) Conforme al Art. 35 del RGE, procede cuando un estudiante solicita el cambio de Carrera dentro de UTEC, correspondiendo el cierre del expediente en la Carrera de origen y resguardando sus antecedentes por cinco años en caso que quiera retomar estudios en la misma. Esta situación no afectará la definición de cupos establecida por el CDCp.

Si esa transferencia sucede durante el primer año de cursada la Carrera de origen, la admisión a la Carrera de destino deberá ajustarse a los requisitos de ingreso. Si la transferencia sucede después de aprobado todo el primer año, la admisión a la Carrera de destino no tomará en cuenta la orientación cursada en EMS.

Art.4.- (Cambios del Plan de Estudios) Conforme al Art. 36 del RGE, el cambio de Plan de Estudios dentro de una misma Carrera es un acto en virtud del cual UTEC, por medio de Resolución emitida por la Dirección de Educación, autoriza a que un estudiante regular de un programa inscripto a un determinado Plan de Estudios, se inscriba a otro con entrada en vigencia posterior al Plan de origen.

Art.5.- (Cambio de sede dentro de una misma Carrera) Tal como lo establece el Art. 37 del RGE se habilitará a aquellos estudiantes que por motivos fundados soliciten cambiarse de sede cuando la Carrera se imparta en distintas localidades. Esta situación no afectará la definición de cupos establecida por el CDCp.

II.- DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS

Art. 6 (Procedimiento de Traslado) Quienes deseen ingresar a una Carrera de UTEC mediante el mecanismo del traslado previsto en el art. 2 de esta Circular, deberán formalizar la postulación por la página web en el periodo previsto por el Calendario Académico para las preinscripciones y cargar la documentación referida en el Anexo I Formularios I y II según corresponda. Los estudiantes extranjeros, además, deberán cumplir con lo dispuesto en la Ordenanza de Estudiantes Extranjeros

La solicitud y su documentación serán analizadas por una Comisión de Carrera que analizará el plan de enlace ¹para orientarlo en la matriculación y elevará sus recomendaciones a la Dirección Académica para que se expida al respecto.

¹ Se entiende por Plan de Enlace el trayecto específico que se le indicará al estudiante donde deberá cursar las Unidades Curriculares según corresponda.

Una vez admitido un estudiante conforme al procedimiento anterior la Secretaría de la Carrera deberá gestionar su matrícula y dejar constancia del ingreso por este mecanismo, archivando la documentación correspondiente en el expediente electrónico.

El Coordinador Educativo monitoreará todo el proceso dando apoyo en caso de requerirse.

En aquellos casos en los cuales, además del traslado se soliciten reválidas, el reconocimiento de las unidades curriculares cursadas y aprobadas en la Institución de origen, se ajustará a lo dispuesto en el RGE, a las Circulares u otras disposiciones que correspondieren.

Art.7 (Documentación requerida) Se requerirá la documentación de acuerdo con las siguientes situaciones:

- a) Estudiante que proviene de instituciones de educación superior nacionales se deberá presentar el Plan de Estudios de la carrera de origen la escolaridad donde se indique fecha de aprobación y calificación de las unidades curriculares y los programas autenticados por la institución emisora.
- b) En caso de estudiantes extranjeros, se requiere que la misma documentación se encuentre apostillada si proviene de un país comprendido en la Convención de la Haya; o de lo contrario deberá legalizarla por el consulado uruguayo en el país de origen, o en el Ministerio de Relaciones Exteriores de acuerdo con la normativa vigente de nuestro país. Los documentos que estuviesen escritos en idioma extranjero deberán presentarse además, traducidos al español por traductor nacional matriculado, conforme con la Ordenanza de postulantes extranjeros del CDCp; excepto quienes provengan de Brasil.

Art.8 (Procedimiento para la Transferencia) El estudiante que desea transferirse de Carrera, deberá presentar su solicitud por escrito a la Coordinación de la Carrera a la que desea incorporarse, previamente al inicio de un Período Académico, acreditando ser estudiante regular de UTEC por medio de una constancia que le podrá emitir la secretaría de la Carrera de origen, y completando el formulario adjunto en el ANEXO I Form. II.

La Coordinación de la Carrera solicitará informes a la Carrera de origen, pudiendo incluso tomar prueba de suficiencia basada en la evaluación de competencias, si lo estima procedente. Con la solicitud y los informes académicos, propondrá la aceptación o su rechazo al Coordinador Educativo quien resolverá en conjunto con el Coordinador de Carrera, incluyendo las unidades que son homologables (conforme a la Circular de Reválidas), si correspondiere.

Si ambos funcionarios no llegan a un acuerdo, podrán emitir dictámenes en disidencia, con fundamentos, los que serán elevados al CGA para su resolución definitiva.

Este procedimiento de transferencia deberá llevarse a cabo antes de que culmine el plazo dispuesto para la modificación de las matrículas del Periodo Académico en cuestión.

Toda la documentación presentada por el estudiante deberá quedar cargada en el expediente de la Carrera de destino, siendo responsabilidad de la Secretaría de la misma realizar este respaldo.

Art.9 (Procedimiento para el cambio de Plan) El estudiante que opte por un cambio de Plan de Estudios, deberá presentar la solicitud por escrito a la Coordinación de Carrera correspondiente mediante el formulario adjunto en el ANEXO I Form III, antes de que culmine el plazo dispuesto para la modificación de las matrículas de un Período Académico, la que remitirá los antecedentes al Coordinador Educativo para que se formalice el cambio de Plan en su expediente electrónico. La resolución, de ambas coordinaciones deberá estar comprendida en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud por parte de un estudiante.

La Secretaría de la Carrera, será la responsable de gestionar la actualización del expediente electrónico

Art. 10 (Procedimiento para el cambio de sede) El estudiante que desea cambiar de sede, deberá presentar su solicitud por escrito ante la Coordinación de la Carrera en la sede de origen antes de que culmine el plazo dispuesto para la modificación de las matrículas en un Período Académico determinado, mediante el formulario adjunto en el ANEXO I Form VI, justificando el motivo de dicho cambio. La Coordinación deberá analizar la causa justificada que presente el estudiante y obtener la conformidad del Coordinador de la Carrera en la sede de destino en un plazo máximo de 10 días hábiles a la presentación de la solicitud por parte del estudiante.

La Secretaría de la Carrera en la sede de destino, será la responsable de gestionar la actualización del expediente electrónico.

III.- ASPECTOS GENERALES

Art. 11.- (Registro) Será responsabilidad de las Secretarías de Carrera, el seguimiento y control de la documentación de los estudiantes en los expedientes electrónicos. La misma deberá regularizarse ante cualquier modificación dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Art. 12.- (Procedimiento para estudiantes de UTEC) Los estudiantes de UTEC que deseen continuar sus estudios en otras instituciones superiores nacionales o extranjeras deberán solicitar a la Coordinación de su carrera la documentación necesaria quien la entregará foliada, sellada y firmada. Dispondrá de un plazo de 20 días hábiles para formalizar la entrega de la documentación. La Secretaría de la carrera registrará en el sistema dicha solicitud, indicando lugar de destino.

ANEXO I

FORMULARIOS PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL:

FORM. I: TRASLADO DESDE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL EXTRANJERO

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE:

Nombre: Documento: Fecha de la solicitud:
--

TRASLADO DESDE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL EXTRANJERO (Art. 34 del RGE):

Institución de origen	Nombre: <i>(incluir el nombre de la institución)</i>		
	País: <i>(incluir el país de localidad de la institución)</i>		
	Convenio con UTEC: <i>(indicar si la institución tiene convenio con UTEC)</i>		
Carrera de origen:			
Fecha de finalización o última aprobación de estudios en la Carrera de Origen:			
Carrera de UTEC que solicita cursar:			
Trámites realizados	Apostillado		Legalización
Documentación presentada	Constancia de residencia mayor a 3 años		
	Autorización especial del CDCp		
	Constancia de radicación con su familia		
	Solicitud por escrito firmada por el estudiante		

Firma del Coordinador de Carrera

FORM. II: TRASLADO DESDE INSTITUCIONES EDUCATIVAS NACIONALES:

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE:		
Nombre:		
Documento:		
Fecha de la solicitud:		
TRASLADO DESDE INSTITUCIONES EDUCATIVAS NACIONALES (Art. 34 del RGE):		
Institución de origen:	Nombre:	
	Pública o Privada:	
	Reconocida por el MEC:	
Carrera de origen:		
Fecha de finalización o última aprobación de estudios en la Carrera de Origen:		
Carrera de UTEC que solicita cursar:		
Documentación presentada	Escolaridad sellada y firmada por la Institución de origen	
	Programas de las Unidades Curriculares, sellados y firmados por la Institución de origen	
	Título	
	Solicitud por escrito firmada por el estudiante	

Firma del Coordinador de Carrera

FORM. III: TRANSFERENCIA ENTRE CARRERAS UTECH:

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE:

Nombre:	Documento:
Carrera e ITR de ORIGEN:	Cohorte:
Fecha de la solicitud:	

TRANSFERENCIA (Art. 35 RGE):

Carrera UTECH de origen:	
Motivo de la transferencia:	
Resolución de la Coordinación de la Carrera de origen:	

Firma del Coordinador de
la Carrera de origen

Carrera de destino:	
Documentación presentada	Escolaridad sellada y firmada por la Institución de origen
	Solicitud por escrito firmada por el estudiante
Resolución de la Coordinación de la Carrera de destino y Coordinador Educativo:	

Firma del Coordinador de
la Carrera de origen

Firma del Coordinador
Educativo

FORM. IV: CAMBIO DE SEDE DENTRO DE UNA MISMA CARRERA:

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE:

Nombre:	Documento:
Carrera e ITR de ORIGEN:	Cohorte:
Fecha de la solicitud:	

CAMBIO DE SEDE (Art. 37 RGE):

Carrera UTEC:	
Sede de origen:	
Sede de destino:	
Motivo del cambio de sede:	

Firma del Coordinador de Carrera