



“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA VERSIÓN I DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

VISTO Y CONSIDERANDO: El orden del día de la sesión extraordinaria;

El Documento N° 3196/2025, presentado por la Prof. Dra. ROSA DANIELA OVELAR PEREIRA, Directora Académica, donde remite propuesta de Reglamento de Movilidad Académica, Versión 1, ajustada conforme a las observaciones formuladas por el Decanato, en respuesta a la providencia correspondiente, para consideración del Consejo Directivo;

La Resolución C.D. N° 200-00-2025 de fecha 10 de junio de 2025 “POR LA CUAL SE REMITE A LAS COMISIONES ASESORAS PERMANENTES DEL CONSEJO DIRECTIVO EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA, VERSIÓN 1 DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”;

El Dictamen N° 14/2025 de la Comisión Asesora Permanente de Asuntos Legales, en el cual recomiendan:

1. **Devolver** el Reglamento de Movilidad Académica de la Facultad de Enfermería y Obstetricia para sus ajustes correspondientes.
2. **Encomendar** al Decanato y al Vicedecanato realizar los trámites necesarios para pronta corrección.
3. **Establecer** la vigencia inmediata.

El análisis de los miembros presentes:

El Prof. M. Sc. MIGUEL PORFIRIO ALMEIDA PANZA, solicita que el Consejo Directivo se constituya en comisiones para el tratamiento del Reglamento de Movilidad Académica;

La Lic. LUZ MARÍA TORRES ADORNO, mociona aprobar parcialmente el Dictamen N° 14/2025 de la Comisión Asesora Permanente de Asuntos Legales a los efectos de incorporar las observaciones, sugerencia y mociona que el Consejo Directivo se constituya en comisiones para aprobar en general y estudiar en particular cada artículo de la propuesta de Reglamento de Movilidad Académica. Moción secundada por el Prof. Mag. JAVIER FRANCO DUARTE;

Luego de la lectura íntegra, el análisis minucioso y la incorporación de ajustes y observaciones, a fin de que el documento se alinee a las normativas vigentes, los miembros del Consejo Directivo deciden aprobar el Reglamento de Movilidad Académica de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción;

La Lic. LUZ MARÍA TORRES ADORNO, mociona la aplicación inmediata. Moción secundada por el Prof. Mag. JAVIER FRANCO DUARTE;

La Resolución del Consejo Superior Universitario N° 0138-00-2021 “POR LA CUAL SE HOMOLOGA EL REGLAMENTO GENERAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”;

La Resolución del Rectorado N° 217/2024 de fecha 31 de enero de 2024 “POR LA CUAL SE PROCLAMA A LA PROF. DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ VDA. DE RIVEROS, COMO DECANA DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”;

La Resolución del Consejo Superior Universitario N° 0527-00-2018, “POR LA CUAL SE CREA LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN (FENOB) Y SE CONFORMA UNA COMISIÓN ESPECIAL DE ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD”;

El Estatuto, aprobado, sancionado y puesto en vigencia por la Asamblea Universitaria el 5 de diciembre de 2017, de la Universidad Nacional de Asunción y la Ley 4995/13 “De Educación Superior”.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE:**

- 229-01-2025. APROBAR** el Reglamento de Movilidad Académica Versión I de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción, conforme al anexo.
- 229-02-2025. ESTABLECER** la vigencia inmediata de la presente resolución.
- 229-03-2025. COMUNICAR**, cumplir y archivar.

Lic. LUZ MARINA LEDESMA COLMÁN

Secretaria



Prof. Dra. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ VDA. DE RIVEROS

Presidente

MIRR/LMLC/jerz/adv
Secretaría de la Facultad



ANEXO

REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA VERSIÓN I DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente Reglamento establece los criterios, requisitos y procedimientos para la participación en programas de movilidad académica nacional e internacional de los estudiantes, docentes, graduados, investigadores, gestores y personal administrativo de la Facultad de Enfermería y Obstetricia (FENOB) de la Universidad Nacional de Asunción (UNA). Asimismo, la FENOB busca promover la comprensión intercultural y la ciudadanía global entre sus participantes.

Artículo 2°. El presente Reglamento aplica a todos los miembros de la comunidad académica de la FENOB que deseen participar en programas de movilidad en instituciones nacionales o extranjeras con las cuales existan convenios de cooperación, incluyendo programas de movilidad del personal administrativo.

Artículo 3°. Para los fines del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

Acuerdo de Estudios: Un acuerdo formal entre el estudiante, la institución de origen (FENOB), y la institución de destino, que detalla las asignaturas o actividades académicas a cursar durante el período de movilidad y cómo serán reconocidas por la FENOB.

Actividad Académica: Carreras de grados y programas de postgrados, cursos, asignaturas curriculares o extracurriculares, trabajos de investigación, pasantías y demás actividades afines sean presenciales, semipresenciales o a distancia, conducentes al mejoramiento integral del estudiante, y deben significar un avance efectivo y equivalente en el plan de estudios de su carrera o desempeño profesional.

Créditos Académicos: Una unidad de medida estandarizada que se utiliza para cuantificar el volumen de aprendizaje requerido para un curso o programa. En la FENOB, se utiliza el sistema de créditos de 25 a 30 horas equivalente a un crédito académico.

Institución de Destino: Es la universidad o institución educativa oficialmente reconocida/acreditada a la que el estudiante o docente se traslada temporalmente para participar en el programa de movilidad académica.

Institución de Origen: Es la universidad o institución educativa oficialmente reconocida/acreditada en la que el estudiante o docente se encuentra matriculado o vinculado de manera formal antes de realizar un intercambio o movilidad académica.

Movilidad académica: Es el proceso mediante el cual los estudiantes, docentes, investigadores, graduados, personal administrativo y de gestión, participan en programas educativos fuera de su institución de origen, ya sea a nivel nacional o internacional, incluyendo oportunidades de movilidad virtual.

Plan de Estudios: El plan de estudios oficial para un programa de grado, que describe los cursos obligatorios, los resultados del aprendizaje y los métodos de evaluación.

Convalidación: Es el proceso mediante el cual los cursos, asignaturas o créditos aprobados en la institución de destino son reconocidos por la institución de origen.

Artículo 4°. El presente Reglamento se rige por las siguientes normativas:

1. Ley 4995 de Educación Superior del Congreso de la Nación Paraguaya, Capítulo I de las Universidades, Sección VI, Art. 47, De los derechos de los Estudiantes.
2. Estatuto de la UNA, aprobado el 05 de diciembre de 2017, por la Asamblea Universitaria de la UNA.
3. Resolución N° 489-00-69, del Consejo Superior Universitario de la UNA, que reglamenta la convalidación de estudios en la UNA.
4. Resolución N° 622/2017, del Consejo Nacional de Educación Superior, que reglamenta los procesos de convalidación en los niveles de pregrado, grado y programas de postgrado.
5. Resolución N° 0138-00-2021 "Por la cual se homologa el Reglamento General de Movilidad Académica Internacional de la Universidad Nacional de Asunción".
6. Resolución del Consejo Superior Universitario N° 0029-00-2025, "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE CRÉDITOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

MIRR/LMLC/jerz/adrv
Secretaría de la Facultad

Cnel. Cazal esq. 6 de enero
Campus UNA, San Lorenzo



CAPÍTULO II: REQUISITOS, CRITERIOS DE SELECCIÓN

Artículo 5°. Los interesados en participar en programas de movilidad académica estudiantil deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar matriculado en una carrera de grado o en un programa de postgrado como estudiantes regulares de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la UNA.

Para estudiantes de grado, deberán haber aprobado al menos el 30% del plan de estudios correspondiente a su carrera, utilizando la escala de calificaciones de la UNA. Se considerará el promedio general de calificaciones del estudiante. Y ser menores de 30 años de edad.

Para estudiantes de postgrado, deberán encontrarse al día con los pagos administrativos y financieros establecidos por la institución.

b) Contar con Pasaporte vigente con validez mínima de 6 meses al momento de la postulación.

c) No tener sanciones académicas ni disciplinarias vigentes. Se verificará la inexistencia de sanciones a través del registro correspondiente de la Facultad.

d) Cumplir con los requisitos adicionales exigidos por la universidad de destino.

e) Acreditar dominio del idioma del país de destino en caso de movilidad internacional. El dominio del idioma se acreditará mediante la presentación de un certificado oficial reconocido o mediante la aprobación de una prueba de suficiencia administrada por la Facultad.

f) Acreditar solvencia económica para cubrir los gastos de traslado, manutención, seguro médico y otros gastos inherentes a la movilidad. La solvencia económica podrá acreditarse mediante la presentación de una declaración jurada acompañada de documentación que respalde los ingresos propios o de los padres/tutores, o mediante la presentación de una carta de compromiso de financiamiento por parte de una institución pública o privada.

h) Los participantes en programas de movilidad internacional deberán cumplir con los requisitos migratorios exigidos por el país de destino, incluyendo la obtención de visas, seguros médicos y cualquier otra documentación legal necesaria.

Artículo 6°. Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

a) Formulario de Solicitud de Movilidad Académica debidamente completado.

b) Copia del documento de identidad.

c) Copia del pasaporte (en caso de movilidad internacional).

d) Certificado de estudios original que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior.

e) Carta de motivación que exprese las razones para participar en el programa de movilidad y los objetivos que se pretenden alcanzar.

f) Plan de trabajo detallado que describa las actividades académicas que se realizarán en la institución de destino.

g) Comprobante de dominio del idioma (en caso de movilidad internacional).

h) Comprobante de solvencia económica.

i) Certificado médico de buena salud física y mental.

j) Constancia de similitud programática emitida por la Dirección Académica.

k) Cualquier otra documentación que se requiera en la convocatoria.

Artículo 7°. El Comité de Selección evaluará las solicitudes de movilidad estudiantil teniendo en cuenta los siguientes criterios: (ANEXO 6)

a) Trayectoria académica del aspirante (20%): Se considerará el promedio general de calificaciones, la regularidad académica y la participación en actividades extracurriculares vinculadas a su carrera.

Criterios de evaluación:

Promedio general de calificaciones:

b) Plan de trabajo (15%): Se evaluará la claridad, pertinencia, viabilidad y alineación del plan con los objetivos académicos de la movilidad.

Criterios de evaluación: a) Claridad: b) Pertinencia: c) Viabilidad: d) Alineación:

c) Disponibilidad de plazas: Será un criterio de admisibilidad, no de evaluación.

d) Competencia comunicativa (15%): Se valorará la capacidad del postulante para comunicarse efectivamente, tanto en su lengua materna como en el idioma del país receptor. Puede incluir pruebas institucionales, certificados de idiomas o entrevistas.

MIRRL/MLMC/jerz/adrv
Secretaría de la Facultad

Cnel. Cazal esq. 6 de enero
Campus UNA, San Lorenzo





Criterios de evaluación: a) Dominio de la lengua materna: b) Dominio del idioma del país receptor:

e) Factibilidad de éxito en el programa (20%): Se evaluará considerando:

Estado de salud físico y mental (mediante certificado médico actualizado).

Apoyo financiero disponible (declaración jurada o respaldo económico).

Nivel de competencia en la disciplina (cursos relevantes, desempeño en prácticas).

Criterios de evaluación:

a) Estado de salud físico y mental:

b) Apoyo financiero disponible:

c) Nivel de competencia en la disciplina:

f) **Concordancia de contenidos académicos** (15%): Validación del porcentaje de similitud de asignaturas o programas a cursar, conforme al dictamen emitido por la Unidad Académica correspondiente.

Criterios de evaluación: a) Porcentaje de similitud superior al 80%:

b) Porcentaje de similitud entre 70% y 79%:

c) Porcentaje de similitud inferior al 70%:

g) Condición socioeconómica y costos del destino (15%): Evaluación basada en estudio socioeconómico, ubicación de la universidad receptora y viabilidad financiera del viaje.

Criterios de evaluación: a) Cobertura de gastos de traslado, manutención, seguro médico, y otros gastos de movilidad.

En caso de empate en la evaluación final, se priorizará a los candidatos con mejor trayectoria académica y en segundo término la concordancia de contenidos académicos.

CAPÍTULO III: DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 8°. La FENOB publicará convocatorias para participar en programas de movilidad académica dirigidas a estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo. Las convocatorias se difundirán a través de la página web de la FENOB, redes sociales y otros medios de comunicación.

Artículo 9°. La convocatoria se deberá difundir con una antelación mínima de 60 días calendario a la fecha de inicio de la movilidad o de acuerdo a la convocatoria de la unidad de destino.

Artículo 10°. Las convocatorias deberán incluir información sobre:

a) Los requisitos para participar en el programa de movilidad.

b) Los criterios de selección.

c) Los plazos para presentar la solicitud.

d) La documentación que debe adjuntarse a la solicitud.

e) Los beneficios que ofrece el programa de movilidad (becas, ayudas económicas, etc.).

f) Las obligaciones de los participantes.

g) El procedimiento para la convalidación de asignaturas o el reconocimiento de estudios.

h) Cualquier otra información relevante para el programa de movilidad.

CAPÍTULO IV: DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA MOVILIDAD

Artículo 11°. El Comité de Selección para la Movilidad de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la UNA, es un órgano colegiado de carácter consultivo de evaluación y de decisión en materia de movilidad nacional e internacional. Su objeto es garantizar la transparencia, equidad y objetividad en el proceso de selección de los participantes en los programas de movilidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de la FENOB y la UNA.

Artículo 12°. Integración del Comité:

El Comité de Selección para la Movilidad estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: El/La Director/a Académico/a o su representante designado/a, quien convoca y preside las sesiones, y tiene voto dirimente en caso de empate.

b) Secretario/a Ejecutivo/a: El/La Coordinador/a de Movilidad Académica, quien levanta las actas de las reuniones y da fe de las decisiones del Comité. Con voz y voto.

c) Dos (2) Miembros del estamento Docentes, a propuesta de las unidades académicas. Con Voz y voto.

d) Un (1) Miembro del estamento Graduado, a propuesta de las unidades académicas. Con Voz y voto.

MIR/LMLC/jerz/adrv
Secretaría de la Facultad

Cnel. Cazal esq. 6 de enero
Campus UNA, San Lorenzo





- e) Un (1) Miembro del estamento Estudiantil, a propuesta de los Centros de Estudiantes. Con Voz y voto.
- f) Un (1) Representante del Personal Administrativo: Designado por la Dirección Administrativa de la FENOB como apoyo técnico del comité.
- g) Las funciones desempeñadas serán de carácter ad-honorem. El quórum para sesionar válidamente será de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.
- h) Los miembros del Comité, con excepción de los representantes estudiantiles, desempeñarán sus funciones por un período de dos (2) años, pudiendo ser designados por un período adicional.

Artículo 13°. Designación y Remoción de los Miembros:

- a) Los miembros del Comité, con excepción de los representantes estudiantiles, serán designados por el Decanato de la FENOB, a propuesta de las instancias correspondientes (Dirección Académica, Direcciones de Carrera, Dirección Administrativa).
- b) Los representantes estudiantiles serán propuestos por el Centro de Estudiantes o la instancia equivalente, de acuerdo con sus propios reglamentos.
- c) Los miembros del Comité podrán ser removidos de sus cargos por el Decanato, a propuesta de las instancias que los designaron, en caso de incumplimiento grave de sus funciones o por incurrir en alguna de las causales de inhabilidad establecidas en este Reglamento.
- d) La designación y remoción de los miembros del Comité se formalizará mediante resolución del Decanato.

Artículo 14°. Son funciones y atribuciones del Comité de Selección para la Movilidad:

- a) Definir y divulgar los criterios específicos de evaluación para cada convocatoria de movilidad, en concordancia con los lineamientos generales establecidos en este reglamento.
- b) Analizar y resolver las solicitudes de participación en los programas de movilidad, verificando el cumplimiento de los requisitos y aplicando los criterios de evaluación establecidos.
- c) Elaborar un listado de mayor a menor puntaje de los postulantes elegibles para cada programa de movilidad, en función de los puntajes obtenidos en la evaluación.
- d) Proponer la asignación de postulantes adjudicados según plazas disponibles en los programas de movilidad, siguiendo el orden de prelación establecido en el listado y teniendo en cuenta las preferencias manifestadas por los postulantes, en la medida de lo posible.
- f) Proponer al Decanato la adjudicación de becas o ayudas económicas para la movilidad, de acuerdo con los criterios establecidos en cada convocatoria y con la disponibilidad de recursos.
- g) Velar por la transparencia y objetividad en el proceso de selección, garantizando la igualdad de oportunidades para todos los postulantes.
- h) Resolver las impugnaciones o reclamos que se presenten en relación con el proceso de selección, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- i) Realizar el seguimiento y evaluación de los programas de movilidad, analizando los resultados obtenidos por los participantes y proponiendo mejoras para futuras convocatorias.
- j) Elaborar informes periódicos sobre las actividades del Comité y los resultados de los programas de movilidad, para su presentación al Consejo Directivo de la FENOB.

Artículo 15°. No podrán integrar el Comité de Selección para la Movilidad quienes:

- a) Hayan sido sancionados por la FENOB o la UNA por faltas graves a la ética o a la disciplina académica.
- b) Se encuentren en alguna situación de incompatibilidad o conflicto de intereses, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 16°. Sesiones del Comité:

- a) El Comité sesionará en forma ordinaria al menos dos (2) veces al año, y en forma extraordinaria cuando sea convocado por el presidente o a solicitud de la mayoría de sus miembros.
- b) Las convocatorias a las sesiones se realizarán por escrito, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles, y deberán indicar el orden del día a tratar. El orden del día y la documentación de respaldo deberán adjuntarse a la convocatoria.
- c) Las sesiones del Comité se realizarán preferentemente en forma presencial, siempre que se garantice la participación e interacción de todos los miembros.

MIRR/LMLC/jerz/adrv
Secretaría de la Facultad

Cnel. Casal esq. 6 de enero
Campus UNA, San Lorenzo



- d) De cada sesión se levantará un acta, que deberá contener la fecha, hora y lugar de la reunión, los nombres de los asistentes, los temas tratados, las decisiones adoptadas y las observaciones que formulen los miembros.
- e) Las actas serán aprobadas en la misma sesión y suscritas por el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 17°. Toma de Decisiones:

- a) Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.
- b) Las votaciones serán nominales, salvo que el Comité decida lo contrario por unanimidad.

Artículo 18°. Los postulantes que se consideren perjudicados por alguna decisión del Comité podrán presentar una impugnación o reclamo por escrito ante la Dirección Académica, en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de la decisión. La impugnación o reclamo deberá estar debidamente fundamentado y deberá indicar la causal específica que lo motiva. Solo se admitirán impugnaciones o reclamos basados en: a) Incumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria; b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación; c) Existencia de vicios en el procedimiento de selección.

Artículo 19°. La Dirección Académica remitirá la impugnación o reclamo al Comité, que deberá pronunciarse al respecto en un plazo de diez (10) días hábiles.

Artículo 20°. La resolución del Comité será notificada al postulante y a la Dirección Académica, y pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 21°. Los miembros del Comité deberán guardar estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, especialmente en lo que se refiere a los datos personales de los postulantes.

CAPÍTULO V: CONVALIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS

Artículo 22°. Para iniciar el proceso de convalidación de asignaturas, los estudiantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud formal de convalidación dirigida al Decanato, en un plazo máximo de 30 días hábiles después del retorno.
- b) Certificado de estudios emitido por la institución de destino, en el que se detallen las asignaturas aprobadas, las calificaciones obtenidas y el número de créditos asignados.
- c) Programas de estudio de las asignaturas cursadas en la institución de destino, que debe contener una descripción detallada de los contenidos académicos cubiertos, la carga horaria y la metodología utilizada.
- d) Los antecedentes académicos o personales de los estudiantes podrán ser emitidos electrónicamente por la entidad de educación superior de origen o destino, a través de los correos institucionales establecidos para dicho efecto, con los atributos establecidos en la Ley N° 4.017/10.
- e) En caso de la presentación de los antecedentes académicos o antecedentes personales de los estudiantes sean presentados en documentos físicos deberán estar apostillados o legalizados conforme a las normativas internacionales o acuerdos bilaterales establecidos entre las instituciones o países.
- f) Copia del Acuerdo de Estudios debidamente firmado por el estudiante, el responsable de la Facultad y el responsable académico de la institución de destino.

Artículo 23°. Una vez recibida la solicitud y la documentación, el comité académico correspondiente evaluará los contenidos académicos, la carga horaria y las calificaciones de las asignaturas cursadas en la institución de destino. La evaluación se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios: a) Coincidencia de al menos el 70% de los contenidos programáticos; b) Equivalencia en la carga horaria ($\pm$ 10%); c) Nivel académico comparable. En caso de que se considere necesario, se podrá solicitar información adicional.

Artículo 24°. El Comité elevará el dictamen de convalidación favorable o no favorable al Decanato y esta a su vez al Consejo Directivo, para su aprobación.

Artículo 25°. La secretaría de la facultad notificará al estudiante sobre la aceptación o rechazo de la convalidación en un plazo de cuatro semanas a partir de la fecha de presentación de la solicitud. En caso de rechazo, se deberá indicar los motivos de la decisión.

MIRR/LMLC/jerz/adrv
Secretaría de la Facultad

Cnel. Casal esq. 6 de enero
Campus UNA, San Lorenzo



Artículo 26°. Las asignaturas convalidadas por el Consejo Directivo de la Facultad de Enfermería y Obstetricia deberán ser comunicadas a la Dirección Académica, con el número de acta de aprobación que serán consignados en el certificado de estudios del estudiante.

CAPÍTULO VI: MOVILIDAD DOCENTE

Artículo 27°. La movilidad docente tendrá como objetivos:

- a) Fortalecer la capacidad docente y de investigación en la FENOB.
- b) Promover la internacionalización de la FENOB.
- c) Establecer redes de colaboración académica con instituciones de prestigio.
- d) Actualizar los conocimientos y las metodologías de enseñanza de los docentes.
- e) Desarrollar proyectos de investigación conjuntos.

Artículo 28°. Para participar en programas de movilidad docente, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser docente de la FENOB con nombramiento vigente, *con una antigüedad mínima de 2 años.*
- b) Contar con la aprobación del Director de su unidad académica.
- c) Presentar un plan de trabajo detallado que justifique la pertinencia de la movilidad y que establezca los objetivos que se pretenden alcanzar. El plan de trabajo deberá incluir: 1) Objetivos específicos y medibles; 2) Actividades a realizar; 3) Cronograma; 4) Resultados esperados.
- d) Acreditar dominio del idioma del país de destino, en caso de movilidad internacional.
- e) Contar con el financiamiento necesario para cubrir los gastos de la movilidad, ya sea a través de recursos propios, becas o ayudas económicas.

Artículo 29°. El Comité de Selección evaluará las solicitudes de movilidad docente teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Mérito académico y profesional del docente 40%: Se evaluará la trayectoria académica, las publicaciones, la participación en proyectos de investigación, proyectos de extensión y la experiencia profesional del docente.
- b) Pertinencia del plan de trabajo con los objetivos de la FENOB 30%: Se evaluará el plan de trabajo alineado con las áreas misionales, las líneas de investigación prioritarias de la FENOB y con los objetivos de internacionalización de la institución.
- c) Impacto esperado de la movilidad en la actividad docente y de investigación del 20%. Se evaluará el potencial de la movilidad para mejorar la calidad de la docencia, fortalecer la capacidad de investigación y promover la innovación en la FENOB.
- d) Disponibilidad de recursos financieros 10%.

Artículo 30°. Los docentes que participen en programas de movilidad tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con el plan de trabajo presentado.
- b) Representar a la FENOB con profesionalismo y ética.
- c) Presentar un informe final sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos, en un plazo máximo de 30 días después de finalizada la movilidad. El informe final deberá incluir: 1) Una descripción detallada de las actividades realizadas; 2) Los resultados alcanzados; 3) Las conclusiones y recomendaciones; 4) El impacto de la movilidad en la actividad docente, proyectos de extensión y de investigación del docente.
- d) Difundir los resultados de su experiencia a la comunidad educativa de la FENOB. El docente deberá realizar una presentación pública sobre su experiencia en la movilidad, en un plazo máximo de 60 días después de su regreso a la FENOB.
- e) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la convocatoria y en el convenio con la institución de destino.

CAPÍTULO VII: MOVILIDAD DE INVESTIGADORES

Artículo 31°. La movilidad de investigadores tiene como finalidad:

- a) Fomentar el desarrollo de proyectos de investigación colaborativa
- b) Promover el intercambio de conocimientos científicos y técnicos
- c) Fortalecer la formación y actualización del personal investigador
- d) Establecer redes de investigación nacionales e internacionales.

Artículo 32°. Requisitos para la Movilidad de Investigadores:

MIRR/LMLC/jerz/adrv
Secretaría de la Facultad

- a) Estar vinculados formalmente a la FENOB como parte de un equipo de investigación activo
- b) Presentar un plan de investigación detallado con objetivos, cronograma y resultados esperados
- c) Contar con carta de aceptación de la institución receptora
- d) Demostrar competencias lingüísticas adecuadas si se trata de movilidad internacional
- e) Acreditar fuentes de financiamiento propias o externas.

Artículo 33°. El Comité de Selección evaluará las solicitudes de movilidad de investigación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Mérito académico y profesional del investigador 40%: Se evaluará la trayectoria académica, las publicaciones, la participación en proyectos de investigación y la experiencia profesional del investigador.
- b) Pertinencia del plan de trabajo con los objetivos de la FENOB 30%: Se evaluará el plan de trabajo alineado con las áreas misionales, las líneas de investigación prioritarias de la FENOB y con los objetivos de internacionalización de la institución.
- c) Impacto esperado de la movilidad en la actividad de investigación del investigador 20%. Se evaluará el potencial para fortalecer la capacidad de investigación y promover la innovación en la FENOB.
- d) Disponibilidad de recursos financieros 10%.

Artículo 34°. Obligaciones del Investigador en Movilidad.

- a) Cumplir con el plan de investigación propuesto.
- b) Presentar un informe técnico final en un plazo de 30 días después del retorno.
- c) Difundir los resultados obtenidos a través de seminarios, publicaciones u otras instancias en un plazo de 60 días.
- d) Cumplir con las disposiciones éticas y normativas de ambas instituciones.

CAPÍTULO VIII: MOVILIDAD DE GRADUADOS

Artículo 35°. Finalidad de la Movilidad de Graduados

- a) Fortalecer las competencias profesionales a través de pasantías, estudios o estancias
- b) Estimular la formación continua en ámbitos nacionales o internacionales
- c) Fomentar la inserción en redes académicas, científicas y profesionales.

Artículo 36°. Podrán postularse los graduados de grado de la FENOB que:

- a) Se hayan graduado en una de las carreras de grado de la FENOB
- b) Presenten una propuesta de actividades vinculadas a su perfil profesional
- c) Acrediten aceptación de la institución receptora
- d) Acrediten financiamiento o fuente de sostenimiento durante la movilidad.

Artículo 37°. El Comité de Selección evaluará las solicitudes de movilidad de graduados teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Mérito académico y profesional del graduado 40%: Se evaluará la trayectoria académica, las publicaciones, la participación en proyectos de investigación y la experiencia profesional.
- b) Pertinencia del plan de trabajo con los objetivos de la FENOB 30%: Se evaluará el plan de trabajo alineado con las áreas misionales, las líneas de investigación prioritarias de la FENOB y con los objetivos de internacionalización de la institución.
- c) Impacto esperado de la movilidad en la actividad profesional del graduado 20%. Se evaluará el potencial para fortalecer la capacidad profesional del graduado de la FENOB.
- d) Disponibilidad de recursos financieros 10%.

Artículo 38°. Reconocimiento y Seguimiento.

- a) La movilidad podrá ser reconocida como parte de procesos de educación continua.
- b) Los graduados deberán presentar un informe final sobre su experiencia en un plazo de 30 días después del retorno.
- c) Difundir los resultados obtenidos a través de seminarios, talleres, publicaciones u otras instancias en un plazo de 60 días.
- e) La FENOB podrá ofrecer certificados de participación, previa evaluación del informe.

MIRR/LMLC/jerz/adr
Secretaría de la Facultad

Cnel. Cazal esq. 6 de enero
Campus UNA, San Lorenzo



CAPÍTULO IX: MOVILIDAD DE GESTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 39°. La movilidad del personal administrativo o de gestión tiene por objeto:

- a) Potenciar la profesionalización del personal técnico-administrativo.
- b) Promover el intercambio de buenas prácticas en gestión universitaria.
- c) Estimular la innovación institucional y la mejora continua.

Artículo 40°. Podrán postularse el personal administrativo y de gestión de la FENOB que certifique:

- a) Tener vínculo laboral vigente con una antigüedad mínima de 2 años.
- b) Presentar un plan de trabajo o capacitación avalado por su jefe inmediato.
- c) Obtener aceptación de la institución anfitriona.
- d) Acreditar dominio del idioma en caso de movilidad internacional.
- e) Contar con recursos para financiar la movilidad.

Artículo 41°. El Comité de Selección evaluará las solicitudes de movilidad de gestores y administrativos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Mérito académico y profesional del gestor y administrativos 40%: Se evaluará la trayectoria académica, las publicaciones, la participación en proyectos de investigación y la experiencia profesional.
- b) Pertinencia del plan de trabajo con los objetivos de la FENOB 30%: Se evaluará el plan de trabajo alineado con las áreas misionales y de apoyo administrativo, las líneas de investigación prioritarias de la FENOB y con los objetivos de internacionalización de la institución.
- c) Impacto esperado de la movilidad en la actividad de gestión o administrativa 20%. Se evaluará el potencial para fortalecer la capacidad de gestión o apoyo administrativo en la FENOB.
- d) Disponibilidad de recursos financieros 10%.

Artículo 42°. Obligaciones del participante de movilidad.

- a) Cumplir con las actividades establecidas en el plan de trabajo.
- b) Presentar un informe final sobre su experiencia en un plazo de 30 días después del retorno.
- c) Difundir los resultados obtenidos a través de seminarios, talleres, publicaciones u otras instancias en un plazo de 60 días.
- d) Representar a la FENOB con responsabilidad y profesionalismo.
- e) La FENOB podrá ofrecer certificados de participación, previa evaluación del informe.

CAPÍTULO X: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 43°. Los participantes en programas de movilidad tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir información clara y oportuna sobre los programas de movilidad y los requisitos para participar en ellos.
- b) Contar con el apoyo de la FENOB para la gestión de los trámites necesarios para la movilidad. Este apoyo incluirá:
 - 1) Asesoramiento sobre los trámites migratorios;
 - 2) Información sobre los seguros médicos;
 - 3) Facilitación de contactos con la institución de destino.
- c) Recibir reconocimiento académico por las actividades realizadas durante la movilidad, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- d) Recibir apoyo económico para cubrir los gastos de la movilidad, en caso que se disponga de disponibilidad presupuestaria. El apoyo económico podrá consistir en: 1) Viático; 2) Pasaje; 3) Alojamiento.

Artículo 44°. Los participantes en programas de movilidad tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento y en la convocatoria correspondiente.
- b) Representar a la FENOB con profesionalismo, ética y responsabilidad.
- c) Cumplir con las normas y reglamentos de la institución de destino.
- d) Presentar los informes que se les soliciten sobre su experiencia en la movilidad.
- e) Difundir los resultados de su experiencia con la comunidad educativa de la FENOB.
- f) Actuar como embajadores de la FENOB, promoviendo su imagen y sus valores en la institución de destino.

CAPÍTULO XI: FINANCIAMIENTO Y RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 45°. Los programas de movilidad podrán ser financiados con:

- a) Recursos propios de la FENOB, conforme disponibilidad.
- b) Becas y ayudas económicas de instituciones nacionales o internacionales.
- c) Aportaciones de los participantes.
- d) Donaciones de empresas o particulares.

Artículo 46°. El reconocimiento académico de las actividades realizadas durante la movilidad se realizará de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en los convenios con las instituciones de destino. En general, se reconocerán:

- a) Los créditos y calificaciones correspondientes a las asignaturas aprobadas.
- c) La experiencia adquirida en la movilidad como parte del currículum vitae del participante. La FENOB emitirá un certificado que acredite la participación del estudiante, docente, investigadores, graduados, gestores y administrativos en el programa de movilidad, en el que se detallarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- d) La posibilidad de presentar los resultados de investigación o las experiencias educativas y profesionales en eventos académicos organizados por la FENOB.

CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47°. La interpretación y aplicación del presente Reglamento corresponderá al Consejo Directivo de la FENOB, quien podrá dictar las normas complementarias que sean necesarias para su correcta ejecución.

Artículo 48°. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo de la FENOB, teniendo en cuenta los principios generales del derecho, la equidad y la mejor práctica en materia de movilidad académica.

Artículo 49°. El presente Reglamento podrá ser modificado por el Consejo Directivo de la FENOB, a propuesta de la Dirección Académica o de cualquier otro órgano de la FENOB, previa consulta a la comunidad académica.

Artículo 50°. Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias anteriores que se opongan al presente Reglamento.

Artículo 51°. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la firma de la resolución de aprobación por el presidente del Consejo Directivo de la FENOB.





ANEXO 1: FORMATO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Datos Personales:

Nombre completo:
Número de documento de identidad:
Fecha de nacimiento:
Lugar de nacimiento:
Nacionalidad:
Dirección actual:
Teléfono:
Correo electrónico:

Datos Académicos:

Carrera que cursa:
Año de ingreso a la carrera:
Promedio general de calificaciones:
Porcentaje de créditos aprobados:
Nivel de idioma (especificar el idioma y el certificado que lo acredita):

Información sobre la Movilidad Deseada:

Tipo de movilidad (estudiantil, docente, etc.):
Institución de destino (nombre y país):
Período de la movilidad (fechas de inicio y fin):
Motivación para realizar la movilidad:
Plan de trabajo (descripción resumida):

Documentación Adjunta: (Lista de documentos requeridos)

Declaración Jurada:

Firma del Solicitante:
Fecha:

ANEXO 2: FORMATO DE CARTA DE COMPROMISO

Datos del Participante: (Nombre, ID, Programa)
Derechos del Participante: (Referencia a los artículos del reglamento)
Obligaciones del Participante: (Referencia a los artículos del reglamento)
Cláusulas Adicionales: (Opcional)
Firma del Participante:
Firma del Decano/a o Representante Autorizado/a:
Fecha:

ANEXO 3: FORMATO DE ACUERDO DE ESTUDIOS

Datos del Estudiante:
Datos de la Institución de Origen (FENOB):
Datos de la Institución de Destino:
Tabla de Asignaturas a Cursar en la Institución de Destino: (Código, Nombre, Créditos, Horas Semanales)
Tabla de Asignaturas Equivalentes en la FENOB: (Código, Nombre, Créditos)
Firma del Estudiante:
Firma del Coordinador/a de la FENOB:
Firma del Coordinador/a de la Institución de Destino:
Fecha:

ANEXO 4: FORMATO DE INFORME FINAL DE MOVILIDAD

Datos del Participante:
Datos de la Movilidad:
Objetivos de la Movilidad:
Actividades Realizadas:
Resultados Obtenidos:
Conclusiones y Reflexiones:
Recomendaciones:
Documentación Adjunta: (Opcional)
Firma del Participante:
Fecha:

ANEXO 5: FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

Título: Consentimiento Informado sobre la Movilidad Académica
Introducción:
Información sobre el Programa de Movilidad:
Riesgos y Limitaciones:
Responsabilidades del Participante:
Confidencialidad y Protección de Datos:
Declaración del Participante:
Firma del Participante:
Fecha:
Firma del Testigo (si aplica):

MIRR/LMLC/jerz/adrv
Secretaría de la Facultad





ANEXO 6: CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL.

a) Trayectoria académica del aspirante (20%): Se considerará el promedio general de calificaciones, la regularidad académica y la participación en actividades extracurriculares vinculadas a su carrera.

Criterios de evaluación:	Indicadores	Valoración	Puntuación
a) Promedio general de calificaciones	4,5 a 5	5 puntos	
	3.5 a 4. 4	4 puntos	
	2.5 a 3, 4	3 puntos	
	2 a 2.4	2 puntos	
b) Regularidad académica	Sin asignaturas aplazadas/reprobadas:	5 puntos	
	1-2 asignaturas aplazadas/reprobadas:	3 puntos	
	3-4 asignaturas aplazadas/reprobadas:	1 punto	
	5 o más asignaturas aplazadas/reprobadas:	0 punto	
c) Participación en actividades extracurriculares	Participación destacada en 3 o más actividades relevantes:	5 puntos	
	Participación en 1-2 actividades relevantes:	3 puntos	
	Participación ocasional en actividades:	1 punto	
	Sin participación en actividades:	0 punto	

b) Plan de trabajo (15%): Se evaluará la claridad, pertinencia, viabilidad y alineación del plan con los objetivos académicos de la movilidad.

Criterios de evaluación: a) Claridad: b) Pertinencia: c) Viabilidad: d) Alineación:

Criterios de evaluación: Plan de trabajo	Indicadores	Valoración	Puntuación
a) Claridad:	Presenta una exposición excepcional, concisa y fácil de entender del plan.	4 puntos	
	El plan es claro y bien estructurado.	3 puntos	
	La claridad del plan es aceptable, pero podría mejorar en algunos aspectos.	2 puntos	
	El plan es confuso o carece de una estructura clara.	1 punto	
	El plan es incomprensible.	0 punto	
b) Pertinencia:	El plan demuestra una pertinencia sobresaliente con los objetivos y el contexto.	4 puntos	
	El plan es pertinente y relevante para los objetivos.	3 puntos	
	La pertinencia del plan es adecuada, pero con algunas áreas de mejora.	2 puntos	
	El plan muestra poca pertinencia o relevancia.	1 punto	
	El plan no es pertinente.	0 punto	
c) Viabilidad:	El plan es altamente realista, alcanzable y bien fundamentado en recursos y tiempo.	4 puntos	
	El plan es viable y se considera alcanzable.	3 puntos	
	La viabilidad del plan es cuestionable en algunos puntos.	2 puntos	





	El plan es poco viable o parece inalcanzable.	1 punto	
	El plan no es viable.	0 puntos	
d) Alineación	El plan está perfectamente alineado y contribuye directamente a los objetivos de la movilidad.	3 puntos	
	El plan está bien alineado con los objetivos de la movilidad.	2 puntos	
	La alineación del plan con los objetivos es aceptable, pero podría ser más fuerte.	1 punto	
	El plan muestra poca o ninguna alineación con los objetivos de la movilidad	0 punto	

d) Competencia comunicativa (15%): Se valorará la capacidad del postulante para comunicarse efectivamente, tanto en su lengua materna como en el idioma del país receptor. Puede incluir pruebas institucionales, certificados de idiomas o entrevistas.

Criterios de evaluación: a) Dominio de la lengua materna: b) Dominio del idioma del país receptor:

Criterios de Competencia comunicativa	Indicadores	Valoración	Puntuación
a) Dominio de la lengua materna	Nivel nativo o equivalente, comunicación excepcional, clara y precisa.	5 puntos	
	Excelente dominio, con comunicación efectiva y sin errores significativos.	4 puntos	
	Buen dominio, comunicación generalmente clara, con errores menores ocasionales.	3 puntos	
	Dominio aceptable, comunicación comprensible pero con errores que pueden afectar la claridad	2 puntos	
	Dominio limitado, con dificultades significativas para comunicarse eficazmente.	1 punto	
	Dominio insuficiente.	0 punto	
b) Dominio del idioma del país receptor	Nivel C2 (Superior- Excelencia): Dominio excepcional, comunicación fluida, precisa y matizada en cualquier situación.	10 puntos	
	Nivel C1 (Dominio Operativo Eficaz): Excelente dominio, capaz de comunicarse de forma efectiva y flexible en contextos complejos.	8 puntos	
	Nivel B2 (Avanzado): Buen dominio, capaz de comunicarse con fluidez y espontaneidad para interactuar con hablantes nativos.	6 puntos	
	Nivel B1 (Intermedio): Dominio intermedio, capaz de comprender los puntos principales y producir textos sencillos.	4 puntos	
	Nivel A2 (Básico): Dominio básico, capaz de comprender frases y expresiones cotidianas, y comunicarse en tareas sencillas.	3 puntos	
	Nivel A1 (Principiante): Dominio muy limitado, sólo puede comprender y utilizar expresiones básicas.	1 punto	
	No posee dominio del idioma o es insuficiente para la movilidad.	0 puntos	

e) Factibilidad de éxito en el programa (20%): Se evaluará considerando:
Estado de salud físico y mental (mediante certificado médico actualizado).
Apoyo financiero disponible (declaración jurada o respaldo económico).
Nivel de competencia en la disciplina (cursos relevantes, desempeño en prácticas).
Criterios de evaluación: a) Estado de salud físico y mental: b) Apoyo financiero disponible: c) Nivel de competencia en la disciplina:

MIRR/LMLC/jerz/adrv
Secretaría de la Facultad

Cnel. Cazal esq. 6 de enero
Campus UNA, San Lorenzo





Criterios de evaluación	Indicadores	Valoración	Puntuación
a) Estado de salud físico y mental	Certificado médico que acredita excelente estado de salud físico y mental, sin restricciones para la movilidad.	5 puntos	
	Certificado médico que acredita buen estado de salud, con restricciones menores que no impiden la movilidad.	3 puntos	
	Certificado médico que indica condiciones que podrían afectar la movilidad, pero manejables.	1 punto	
	Certificado médico que indica condiciones de salud que hacen inviable la movilidad en este momento.	0 puntos	
b) Apoyo financiero disponible	Demuestra solidez financiera y capacidad para cubrir todos los gastos de la movilidad (declaración jurada o respaldo económico robusto).	5 puntos	
	Demuestra suficiente apoyo financiero para cubrir la mayoría de los gastos esenciales de la movilidad.	3 puntos	
	Demuestra apoyo financiero limitado, requiriendo posiblemente apoyo adicional o ajuste de presupuesto.	1 punto	
	No presenta apoyo financiero suficiente para la movilidad.	0 puntos	
c) Nivel de competencia en la disciplina	Evidencia un nivel de competencia excepcional en la disciplina (cursos avanzados, desempeño destacado en prácticas, proyectos relevantes, publicaciones).	10 puntos	
	Demuestra un alto nivel de competencia en la disciplina (cursos relevantes, buen desempeño en prácticas).	7 puntos	
	Muestra un nivel de competencia aceptable en la disciplina, con áreas de mejora.	4 puntos	
	Posee un nivel de competencia básico o limitado en la disciplina relevante para el programa de movilidad.	1 puntos	
	No demuestra competencia en la disciplina.	0 puntos	

f) Concordancia de contenidos académicos (15%): Validación del porcentaje de similitud de asignaturas o programas a cursar, conforme al dictamen emitido por la Unidad Académica correspondiente.

Criterios de evaluación: a) Porcentaje de similitud superior al 80%; b) Porcentaje de similitud entre 70% y 79%; c) Porcentaje de similitud inferior al 70%:

Criterios de evaluación	Indicadores	Valoración	Puntuación
a) Porcentaje de similitud superior	a) superior al 80%:	15 puntos	
b) Porcentaje de similitud entre	b) entre 70% y 79%:	10 puntos	
c) Porcentaje de similitud inferior	c) inferior al 70%:	5 puntos	

g) Condición socioeconómica y costos del destino (15%): Evaluación basada en estudio socioeconómico, ubicación de la universidad receptora y viabilidad financiera del viaje.

Criterios de evaluación: a) Condición socioeconómica; b) Costos del destino:

MIRR/LMLC/jerz/adv
Secretaría de la Facultad

Cnel. Cazal esq. 6 de enero
Campus UNA, San Lorenzo





Criterios de evaluación	Indicadores	Valoración	Puntuación
a) Condición socioeconómica:	Necesidad económica alta demostrada por estudio socioeconómico.	8 puntos	
	Necesidad económica moderada demostrada por estudio socioeconómico.	5 puntos	
	Necesidad económica baja demostrada por estudio socioeconómico.	2 puntos	
	No presenta necesidad económica o no aporta estudio socioeconómico.	0 puntos	
b) Costos del destino	Destino con costos de vida y académicos significativamente bajos en comparación con el promedio.	7 puntos	
	Destino con costos de vida y académicos moderados en comparación con el promedio.	4 puntos	
	Destino con costos de vida y académicos altos en comparación con el promedio, pero viable.	2 puntos	
	Destino con costos de vida y académicos excesivamente altos que comprometen la viabilidad financiera.	0 punto	

