

**REFERENCIA CIRCULAR
38/DE/2024**

**DE LAS NORMAS DE
MOVILIDAD ESTUDIANTIL.**

Montevideo, 26 de febrero de 2024.

VISTO: la propuesta recibida desde la Asesoría Jurídica para la actualización de la Circular de Movilidad Estudiantil.

RESULTANDO:

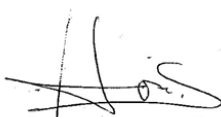
- I. Que con fecha 27 de agosto de 2019 la Dirección de Educación aprobó la segunda versión de la Circular de Movilidad Estudiantil que se encuentra hoy vigente, a los efectos de llevar adelante la implementación de las diferentes normas del Reglamento General de Estudios (RGE) referidas específicamente a la movilidad estudiantil.
- II. Que con motivo de la revisión de la vigencia de la normativa que se realiza desde la Asesoría Jurídica de forma sistemática, se han identificado como necesarios algunos ajustes respecto a los procedimientos relativos a la movilidad estudiantil.

CONSIDERANDO:

- I. El RGE vigente, aprobado por Resolución del Consejo Directivo Central provisorio N°612/22 Título II, Capítulo III.
- II. La segunda versión de la Circular de Movilidad Estudiantil N°28/DE/2021 que se propone derogar.

SE ACUERDA:

- 1.- Derogar la Circular 28 _DE_ 2021.
- 2.- Aprobar las nuevas disposiciones comprendidas en la Circular N° 38/DE/2024, que se adjunta a la presente y la conforman.



Lic. Amadeo Sosa Santillán, Mag.
Director de Educación
Universidad Tecnológica (UTECH)

CIRCULAR DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

I.- ASPECTOS GENERALES

Art.1.- (Ámbito de Aplicación) Esta circular se aplicará a los casos de movilidad del estudiantado dentro UTEC así como con instituciones de educación terciaria públicas o privadas, nacionales y/o extranjeras.

Dicha movilidad podrá reflejarse en alguna de las siguientes figuras: traslado, transferencia, cambios de plan de estudios o de sede, en virtud de lo establecido en el capítulo III del RGE.

Art.2.- (Traslado) De acuerdo al Art. 34 del RGE, la figura de traslado se configurará cuando un/a 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/a estudiante solicita el cambio de Carrera dentro de UTEC, correspondiendo el cierre del expediente en la Carrera de origen y procediendo al resguardo de sus antecedentes por cinco años para el caso de que quisiera retomar sus 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.

Podrán aprobarse excepcionalmente desde la Coordinación de la Carrera, solicitudes de estudiantes de no cambiarse a un nuevo Plan, cuando sean debidamente fundadas.

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.

En el caso de los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Tecnología de la Información, para poder formalizar esta solicitud, será necesario haber cumplido con los requisitos curriculares para la obtención de la titulación intermedia de Técnico Superior en TI.

II.- DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS

Art. 6 (Procedimiento de Traslado) Quienes deseen ingresar a una Carrera de UTEC mediante el mecanismo del traslado deberán presentar ante la Coordinación de Carrera correspondiente, el formulario del Anexo FORM V. Si proviene del extranjero,

además deberán cumplir con lo dispuesto en la Ordenanza de Estudiantes Extranjeros.

La solicitud y su documentación serán analizadas por la Coordinación de Carrera, que analizará el plan de enlace¹ para orientarle en la matriculación y elevará sus recomendaciones a la Dirección de Educación remitiendo el FORM II del Anexo completo, para que se expida al respecto.

Una vez admitido/a el/la 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.

La Coordinación Educativa 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) Quienes provienen de instituciones de educación superior nacionales, deberán presentar el Plan de Estudios de la carrera de origen, la escolaridad donde indique fecha de aprobación, calificación de las unidades curriculares y los programas autenticados por la institución emisora.
- b) En caso de estudiantes provenientes del extranjero, se requerirá que la documentación se encuentre legalizada o apostillada, según corresponda. 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) Quien desee transferirse de Carrera, deberá presentar su solicitud por escrito a la Coordinación de la Carrera a la que desea incorporarse mediante el formulario correspondiente adjunto en el ANEXO FORM V, previamente al inicio de un Período Académico, acreditando ser estudiante regular de UTEC por medio de una constancia que le deberá emitir la Secretaría de la Carrera de origen.

Recibida la solicitud, la Coordinación podrá solicitar informes a la Carrera de origen, pudiendo incluso realizar una evaluación diagnóstica a los efectos de ajustar los procesos de enseñanza si lo estima procedente. Con la solicitud y los informes académicos, propondrá la aceptación o su rechazo a la Coordinación de Carrera de origen, remitiendo el FORM III firmado y la solicitud del/de la estudiante.

La Coordinación de origen, tomará conocimiento y aprobará la solicitud registrando su firma en el mismo FORM III, remitiéndolo a la Coordinación Educativa con copia a la Coordinación de la Carrera de destino.

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

La Coordinación Educativa revisará las actuaciones y definirá en conjunto con la Coordinación de Carrera de destino, las unidades que son homologables (conforme a la Circular de Reválidas), si correspondiere.

Si las Coordinaciones no llegaran a un acuerdo respecto de la transferencia, deberán emitir un dictamen con los fundamentos de cada una de donde surja la disidencia, que será elevada la DE 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/la 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) Quien opte por un cambio de Plan de Estudios, deberá presentar la solicitud por escrito a la Coordinación de su Carrera mediante el formulario correspondiente adjunto en el ANEXO FORM V, antes de que culmine el plazo dispuesto para la modificación de las matrículas de un Período Académico.

Recibida la solicitud y analizada su pertinencia dentro del plazo de matriculaciones antes mencionado, la Coordinación remitirá los antecedentes a la Secretaría de la Carrera, con la aprobación de la solicitud o su rechazo, fundando los motivos en este segundo caso.

La Secretaría de la Carrera solicitará el cambio de plan en caso que corresponda, remitiendo al Área de Soporte del SGA las actuaciones.

Igual procedimiento deberá seguir quien, ante un cambio de plan de estudios de su carrera, desee permanecer en su plan de origen.

Art. 10 (Procedimiento para el cambio de sede) Quien desea cambiar de sede dentro de una misma carrera, 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 FORM V y justificando el motivo de dicho cambio. La Coordinación de origen deberá analizar la causa justificada que presente el/la 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.

En caso de conformidad, ambas Coordinaciones completarán y firmarán el FORM IV.

De no obtenerse la referida conformidad, no procederá el cambio de sede. En caso de resolverse positivamente para el cambio, la Secretaría de la Carrera en la sede de destino, será la responsable de gestionar la actualización del expediente electrónico.

III.-OTRAS DISPOSICIONES

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

plazo de 5 días hábiles, desde la resolución final.

Art. 12.- (Procedimiento para estudiantes de UTECH) Los/las estudiantes de UTECH que deseen continuar sus estudios en otras instituciones superiores nacionales o extranjeras deberán solicitar la correspondiente documentación a la Coordinación de la Carrera. Esta dispondrá de un plazo de 20 días hábiles para formalizar la entrega de la documentación requerida, la cual deberá estar foliada, sellada y firmada.

Cumplido, la Secretaría de la Carrera solicitará al Área de Soporte del SGA, el bloqueo del expediente remitiendo las actuaciones y procederá al archivo de la documentación en el expediente del/de la estudiante.

Art. 13 (Otras situaciones) Otras solicitudes que no estén previstas en la presente Circular, requerirán aprobación de la Dirección de Educación, atento a la delegación de atribuciones realizada por el Consejo Directivo Central provisorio mediante Res. N° 521/23.

ANEXO

FORMULARIO N° I:

TRASLADO DESDE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL EXTRANJERO

DATOS PERSONALES 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 Coordinación de Carrera

**FORMULARIO II:
TRASLADO DESDE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
NACIONALES:**

DATOS PERSONALES ESTUDIANTE:		
Nombre:		
Documento:		
Fecha de la solicitud:		
TRASLADO DESDE INSTITUCIONES EDUCATIVAS NACIONALES (Art. 34 del RGE):		
Institución de origen:	Nombre:	
	Pública o Privada:	
	Autorizada por el MEC:	
Carrera de origen ² :		
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 Coordinación de Carrera

² Si fuera una Institución privada, la Carrera deberá estar reconocida por el MEC.

FORMULARIO N° III:

TRANSFERENCIA ENTRE CARRERAS UTEC:

DATOS PERSONALES ESTUDIANTE:

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

TRANSFERENCIA (Art. 35 RGE):

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

Firma Coordinación de
Carrera de origen

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

Firma Coordinación de
Carrera de destino

Firma Coordinación
Educativa

FORMULARIO N° IV:

CAMBIO DE SEDE DENTRO DE UNA MISMA CARRERA:

DATOS PERSONALES 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 Coordinación de Carrera de origen

Firma Coordinación de Carrera de destino

FORMULARIO N° V:

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

DATOS PERSONALES ESTUDIANTE:

Nombre:

Documento:

Fecha de la solicitud:

TIPO DE SOLICITUD QUE SE PRESENTA: (marque la que corresponda)

Traslado	<input type="checkbox"/>
Transferencia	<input type="checkbox"/>
Cambio de Plan de Estudios	<input type="checkbox"/>
Cambio de sede dentro de UTEC	<input type="checkbox"/>

Firma estudiante

Firma y sello de quien
recibe la solicitud

Modificaciones del documento:

Versión que sustituye	Modificaciones
28_DE_2021	Adecuación del conjunto del texto normativo al uso del lenguaje inclusivo, cuando no requirió complejizar la redacción; utilizando sustantivos colectivos o neutros, siguiendo las sugerencias incluidas en los manuales UNESCO sobre la materia, y la Guía de lenguaje no sexista de UTEC.
	Ajuste de redacción a lo largo del cuerpo de la norma para mayor claridad en el texto.
	Nuevo inciso segundo al artículo 4, para casos excepcionales de solicitudes de no cambiar de Plan de Estudios.
	Supresión de plazo en el Art. 6 para solicitar un Traslado desde otras instituciones.
	Ajuste en el procedimiento del artículo 8.
	Modificación del inciso segundo del artículo 8 en cuanto a la orientación de la evaluación diagnóstica, a los efectos de que su finalidad sea ajustar los procesos de enseñanza.
	Ajuste en el procedimiento previsto en el artículo 9 para el cambio de plan de estudios de estudiantes.
	Ajuste de redacción del artículo 10 inciso segundo, para referir al caso de que no se apruebe la solicitud.
	Actualización del nombre del capítulo III.
	Ajuste de redacción al artículo 12 incisos primero, y corrección en cuanto al procedimiento dispuesto en el inciso segundo, ya que no se ajustaba a la práctica habitual.
	Incorporación de un nuevo artículo 13, para contemplar que pueden haber situaciones que no estén previstas, las que deberán ser resueltas por la DE.
	Se agrega un nuevo formulario V para presentar quien es solicitante de alguno de los tipos de movilidad previstos en la presente Circular.