



UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

UNIDAD DE ADMISIÓN Y REGISTRO

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO: FORMACIÓN

SUBPROCESO: GESTIÓN DE REGISTRO

PROCESO: HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS

**PROCEDIMIENTO: HOMOLOGACIÓN POR TRAYECTORIA PROFESIONAL
PARA CARRERAS DE TERCER NIVEL DE FORMACIÓN MILITAR**

Código documento:	UARG-PRC-V1-2021-013
Versión:	V 1.0
Fecha de la versión del documento:	15 de marzo de 2021
Elaborado por:	Unidad de Admisión y Registro
Nivel de confidencialidad:	Interno

	MACROPROCESO:	FORMACIÓN	Código: FRM.3.3
	PROCESO:	GESTIÓN DE REGISTRO	Fecha ult. actualización:17/3/2021
	SUBPROCESO:	RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS	Página: 2 de 9
	PROCEDIMIENTO	RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN POR TRAYECTORIA PROFESIONAL	

CONTENIDO

1.	BASE LEGAL	3
3.	OBJETIVO	3
4.	ALCANCE	3
5.	RESPONSABLE	4
6.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
7.	LINEAMIENTOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN.	4
7.1	HOMOLOGACIÓN POR VALIDACION DE TRAYECTORIAS PROFESIONALES	5
8.	PROCEDIMIENTO	7
9.	CONTROL DE CAMBIOS	9
10.	APROBACIÓN	9

	MACROPROCESO:	FORMACIÓN	Código: FRM.3.3
	PROCESO:	GESTIÓN DE REGISTRO	Fecha ult. actualización:17/3/2021
	SUBPROCESO:	RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS	Página: 3 de 9
	PROCEDIMIENTO	RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN POR TRAYECTORIA PROFESIONAL	

1. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

Registro Oficial 449 de 20-oct.-2008

Última modificación: 13-jul.-2011

Estado: Vigente

Ley Orgánica de Educación Superior

Registro Oficial Suplemento 298 de 12-oct.-2010

Última modificación: 02-ago.-2018

Estado: Reformado

Reglamento de Régimen Académico

Resolución RPC-SO-16-No.331-2020

Expedido: 25-agosto-2020

Estado: Vigente

Reglamento Interno de Régimen Académico Interno y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE

Estado: Vigente

Expedido: 6 de octubre de 2014

2. ANTECEDENTES

Instructivo N° 003 para reconocimiento u homologación de estudios que garantice la movilidad en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE a estudiantes de niveles de formación de tercer nivel. (Orden de Rectorado 2016-340-ESPE-d, 17 de noviembre del 2016).

Memorando No. ESPE-VDC-2019-1197-M, mediante el cual el señor Vicerrector de Docencia dispone conformar la comisión que revisará y elaborará la propuesta de reforma del Instructivo 003.

Memorando No. ESPE-VDC-2019-1352-M, mediante el cual el señor Vicerrector de Docencia, encarga a la directora/a de la Unidad de Admisión y Registro, para que presida la Comisión responsable de presentar la propuesta del Instructivo para el Reconocimiento u Homologación de estudios.

Memorando No. ESPE-UAJR-2021-0061-M, mediante el cual el señor Coordinador Jurídico, remite a esta Unidad la revisión de la propuesta para el reconocimiento u Homologación de estudios, a fin de seguir con el trámite pertinente.

3. OBJETIVO

Regular los procesos internos, que permita ejecutar los procesos de homologación de estudios en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, como parte de la autonomía responsable.

4. ALCANCE

Determinar los requisitos y procedimientos para el proceso de homologación en la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, en carreras de tercer nivel de formación militar.

	MACROPROCESO:	FORMACIÓN	Código: FRM.3.3
	PROCESO:	GESTIÓN DE REGISTRO	Fecha ult. actualización:17/3/2021
	SUBPROCESO:	RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS	Página: 4 de 9
	PROCEDIMIENTO	RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN POR TRAYECTORIA PROFESIONAL	

5. RESPONSABLE

Unidad de Admisión y Registro, Departamentos, Carreras y otras unidades de la Universidad, de acuerdo con el ámbito de competencia de cada uno.

6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

a. Definiciones:

Homologación: Es la transferencia de horas académicas o créditos, de asignaturas aprobadas; conocimientos validados mediante examen; o, reconocimiento de trayectorias profesionales; con fines de movilidad entre IES nacionales e internacionales o para reingreso. Esta transferencia puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro, conforme a lo determinado en el reglamento de régimen académico emitido por el CES.

Homologación por Validación de Trayectorias Profesionales: Es el reconocimiento de una destacada trayectoria profesional y/o de la experiencia laboral, en el campo de conocimiento de la respectiva formación militar, por parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE. Este reconocimiento equivale a la aprobación de la totalidad de la carrera.

Sistema académico: Herramienta informática en la cual se realizan, respaldan y administran los registros de la historia académica del estudiante y del cual se pueden extraer los reportes académicos de la información allí registrada.

b. Abreviaturas:

MiEspe: Acceso al Sistema Integrado de Gestión Académica y Administrativa, sistema en el cual se realizan los registros académicos y administrativos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

ESPE: Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE

IES: Institución de Educación Superior.

UAR: Unidad de Admisión y Registro.

UEP: Unidad de Educación Presencial

UED: Unidad de Educación a Distancia

UDE: Unidad de Desarrollo Educativo

URCI: Unidad de Relaciones y Cooperación Interinstitucional

7. LINEAMIENTOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN.

	MACROPROCESO:	FORMACIÓN	Código: FRM.3.3
	PROCESO:	GESTIÓN DE REGISTRO	Fecha ult. actualización:17/3/2021
	SUBPROCESO:	RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS	Página: 5 de 9
	PROCEDIMIENTO	RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN POR TRAYECTORIA PROFESIONAL	

1. Los procesos de homologación garantizarán la continuidad de los estudios en una carrera o programa sin afectar a su duración y la consecución del perfil de egreso del estudiante.
2. Para los trámites de homologación y/o reconocimiento, el estudiante deberá previamente solucionar sus impedimentos académicos y/o económicos.
3. Todos los trámites con sus respectivos respaldos digitalizados, de movilidad interna o externa, deberán pasar de una instancia a otra al interior de la universidad a través del sistema de gestión documental que se utiliza en la Universidad.
4. En todo proceso de homologación el solicitante deberá pagar los valores determinados en la tabla de aranceles.
5. Cuando un solicitante inicia un proceso de homologación, autoriza a la ESPE a verificar cualquier documento e información presentada, si se comprueba que la documentación no es veraz o que la información proporcionada difiere de la información oficial, el proceso de homologación será revocado, sin perjuicio que se dé inicio a un proceso sancionatorio y/o legal.
6. La homologación sólo se realizará con el reconocimiento de una destacada trayectoria profesional y/o de la experiencia laboral, en el campo de conocimiento de las respectivas escuelas de formación militar, por parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
7. De ser necesario o existir un vacío en un caso en particular se aplicará las normas nacionales de educación superior, y cualquier otro instrumento o documento interno de la ESPE.

7.1 HOMOLOGACIÓN POR VALIDACION DE TRAYECTORIAS PROFESIONALES

La ESPE empleará éste tipo de homologación únicamente para las carreras de tercer nivel de formación militar, que se encuentran en estado vigente-habilitadas para registro de títulos. Dado que las carreras de formación militar se encuentran bajo la modalidad dual, se contará con la participación de la entidad receptora-formadora (Fuerzas Armadas), para la ejecución del presente procedimiento.

Por éste mecanismo se podrá homologar el plan de estudios, la Unidad de Titulación o la Unidad de Integración Curricular, así como la vinculación con la sociedad y prácticas pre-profesionales.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director de Carrera para la homologación de validación de trayectorias profesionales, adjuntado el comprobante de pago del rubro para revisión de cumplimiento de requisitos reglamentarios.
2. Copia de la cédula e identificación militar.

	MACROPROCESO:	FORMACIÓN	Código: FRM.3.3
	PROCESO:	GESTIÓN DE REGISTRO	Fecha ult. actualización: 17/3/2021
	SUBPROCESO:	RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS	Página: 6 de 9
	PROCEDIMIENTO	RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN POR TRAYECTORIA PROFESIONAL	

3. Certificado de suficiencia de un idioma extranjero emitido por una IES reconocida por Senescyt, el nivel de suficiencia será de acuerdo a lo establecido en el proyecto de carrera aprobado por el CES.
4. Hoja de vida obtenida del Sistema Integrado y certificada por la Dirección General de Talento Humano de las respectivas fuerzas, firmada por el solicitante.
5. Ser militar en servicio activo de las Fuerzas Armadas Ecuatorianas, acreditado con la certificación de la Dirección General de Talento Humano de las respectivas Fuerzas.
6. Para iniciar el trámite de validación de trayectorias profesionales, deberá contar con el aval de la Dirección General de Talento Humano de la respectiva fuerza, considerando la pertinencia de la formación profesional con el perfil de la carrera, para ello se considerará la siguiente referencia:

Para ello se considerará la siguiente referencia (*):

FUERZA	PERSONAL	TIPO DE FORMACIÓN EN LA QUE PUEDA SOLICITAR	CARRERAS
Fuerza Terrestre	Tropa (voluntarios)	Tecnología (Ciencias Militares)	• Tecnologías Superior en Ciencias Militares
	Oficiales	Licenciatura (Ciencias Militares)	• Licenciatura en Ciencias Militares
Fuerza Aérea	Tropa (voluntarios)	Tecnología (Ciencias Aeronáuticas)	• Tecnología Superior en Ciencias Militares Aeronáuticas
	Oficiales	Licenciatura (Ciencias Aeronáuticas)	• Licenciatura en Ciencias Aeronáuticas Militares, especialidad: Pilotos o Técnicos
Fuerza Naval	Oficiales	Licenciatura (Ciencias Navales)	• Ciencias Navales

(*). Se aplicará sobre la oferta vigente al momento de la solicitud.

7. Experiencia profesional de al menos diez (10) años para las carreras de Licenciatura y cinco (5) años para las carreras de Tecnología, en la fuerza a la que pertenece, acreditada con la certificación de la Dirección General de Talento Humano de las respectivas fuerzas, allí se hará constar si el solicitante obtuvo algún reconocimiento o distinción durante su trayectoria profesional.
8. Formación, capacitación y otros, considerando:

8.1. Actividades formativas en el campo del conocimiento correspondiente a su trayectoria (actividades formativas, de perfeccionamiento y especialización, bajo los diferentes procesos educativos en el área militar, acreditada con la certificación emitida por los Comandos de Educación y Doctrina de la respectiva Fuerza).

	MACROPROCESO:	FORMACIÓN	Código: FRM.3.3
	PROCESO:	GESTIÓN DE REGISTRO	Fecha ult. actualización:17/3/2021
	SUBPROCESO:	RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS	Página: 7 de 9
	PROCEDIMIENTO	RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN POR TRAYECTORIA PROFESIONAL	

8.2. En el caso de contar con estudios previos de grado, presentar documento de certificación que incluya el porcentaje de horas y/o créditos cubierto en alguna institución de educación superior pública o particular reconocidas por el organismo rector de la educación superior;

8.3. Producciones propias, tales como: publicaciones, presentaciones, aportes específicos al campo del conocimiento correspondiente (se considerarán publicaciones, presentaciones y aportes relevantes al campo de las Fuerzas Armadas, avaladas en su hoja de vida);

8.4. Investigación (generación de conocimiento y aportes significativos al desarrollo del campo del conocimiento correspondiente, avaladas en su hoja de vida); y,

8.5. Formación continua y/o académica en el campo del conocimiento correspondiente a su trayectoria, avalada en su hoja de vida.

9. Medio magnético en el que se encuentren digitalizados en formato PDF todos los documentos requeridos en los numerales anteriores.

8. PROCEDIMIENTO

N°.	Actividad	Tarea /Descripción	Responsable	Información Documentada	Tiempo
1	Presentar requisitos para homologación	<p>El solicitante presentará todos los requisitos para la revisión, en la UAR de la matriz. Luego de la revisión del cumplimiento de requisitos, en un término no mayor a (5) cinco días:</p> <p>1.1. En el caso de que cuente con todos los requisitos, la UAR remitirá al Director de Carrera el informe de cumplimiento de requisitos y el respaldo digitalizado de todo el expediente. El expediente físico quedará en custodia de la UAR.</p> <p>1.2. Cuando no cumple con todos los requisitos, la UAR notificará al solicitante por escrito para que los complete en un término de (5) cinco días, en el caso de no completarlos o no cumplir con alguno de los mismos, informará al solicitante que no es posible continuar con el proceso y este culminará con la devolución de los documentos y acta entrega de documentación.</p> <p>El comprobante de pago del rubro para revisión de cumplimiento de requisitos reglamentarios no tendrá validez para la presentación de un nuevo trámite.</p>	Estudiante Unidad de Admisión y Registro	1.- Solicitud Homologación. 2.- Notificación por escrito.	5 días
2	Presentar solicitud ante el consejo	<p>El Director de Carrera someterá a Consejo de Carrera la solicitud y conformará en el término de (3) tres días, una Comisión de revisión de trayectorias (comisión temporal), la cual estará conformada por:</p> <p>a. Director de Carrera o su delegado (que la preside);</p>	Director de Carrera	2.- Acta de Consejo	3 días

	MACROPROCESO:	FORMACIÓN	Código: FRM.3.3
	PROCESO:	GESTIÓN DE REGISTRO	Fecha ult. actualización: 17/3/2021
	SUBPROCESO:	RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS	Página: 8 de 9
	PROCEDIMIENTO	RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN POR TRAYECTORIA PROFESIONAL	

N°.	Actividad	Tarea /Descripción	Responsable	Información Documentada	Tiempo
		b. Un docente del departamento de Seguridad y Defensa; y, c. Tres delegados de la entidad receptora-formadora.			
3	Analizar y emitir informe	La Comisión de revisión de trayectorias, emitirá en el término de (15) quince días, un informe de análisis sobre la trayectoria del solicitante y si ésta demuestra que cuenta con las habilidades y competencias del perfil de egreso de la carrera, recomendando o no la pertinencia de la aprobación de la validación de su trayectoria profesional. En caso de ser necesario, la Comisión podrá, previo a emitir su informe, requerir una entrevista o rendir un examen de conocimientos al solicitante.	Comisión delegada	3.- Informe Comisión	15 días
4	Someter a análisis del Consejo de Carrera	El Director de Carrera someterá a Consejo de Carrera en el término de (3) tres días el informe presentado por la Comisión de revisión de trayectorias a fin de aprobar o negar la solicitud. El Director de Carrera, remitirá la resolución con toda la documentación de respaldo, para el registro en el sistema académico, en el término de (3) tres días a la UAR.	Director de Carrera	4.- Acta de Consejo	3 días
5	Analizar y emitir resolución	Analiza y emite resolución.	Consejo de Carrera	5.- Acta de Consejo	3 días
<p>Si procede homologación?</p> <p>Si ir a actividad 6 No ir a actividad 8</p>					
6	Notificar al solicitante	Si se ha resuelto aprobar la trayectoria: Se notificará por escrito al solicitante por escrito que realice el pago del valor correspondiente, quien en un término de cinco días entregará el comprobante de pago a la UAR.	Unidad de Admisión y Registro	6.- Notificación correo	5 días
IR A SUBPROCESO: RECAUDACIONES					
7	Realizar registro de homologación	Con el pago realizado, la UAR registrará, en el término de (3) tres días, en el sistema académico la observación "Aprobado/H. Trayectoria Profesional".	Unidad de Admisión y Registro	7.- Comprobante de pago	3 días
8	Notificar negativa a solicitante	Si se ha resuelto negar la solicitud de trayectoria: Se notificará por escrito al solicitante y se entregarán los documentos originales presentados. El pago del rubro para revisión de cumplimiento de requisitos reglamentarios, no será devuelto.	Unidad de Admisión y Registro	.8.- Notificación correo	1 día

	MACROPROCESO:	FORMACIÓN	Código: FRM.3.3
	PROCESO:	GESTIÓN DE REGISTRO	Fecha ult. actualización: 17/3/2021
	SUBPROCESO:	RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS	Página: 9 de 9
	PROCEDIMIENTO	RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN POR TRAYECTORIA PROFESIONAL	

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Elaborado por	Descripción de la modificación
28/1/2021	1.0	Econ. Leonardo Arias, Ing. Fanny Cevallos	Generación del documento
15/03/2021	1.0	Econ. Leonardo Arias, Ing. Fanny Cevallos	Revisión y ajustes al documento

10. APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Unidad de Admisión y Registro	Vicerrectorado De Docencia	Vicerrectorado Académico General	Rectorado
----- Econ. Leonardo Arias, Mgs Director	----- Tcn. Enrique Abel Morales Moncayo, Ph. D Vicerrector	----- Tcn. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, Ph. D Vicerrector	----- Cnl. Roberto Jiménez, Ph. D Rector