



Rectorado

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 046-2026-UNAJMA/R

Andahuaylas, 30 de marzo de 2026

**VISTOS:** La Carta N° 074-2026-UNAJMA-OGC de fecha 11 de marzo de 2026; la Carta N° 095-2026-UNAJMA-SG de fecha 23 de marzo de 2026; el Proveído N° 493-2026-UNAJMA-R de fecha 23 de marzo de 2026; por el que, el rector dispone la emisión de la presente con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, y;

### CONSIDERANDO:

Que, por **Ley N° 28372** del 29 de octubre de 2004, se crea la Universidad Nacional José María Arguedas con sede en la Provincia de Andahuaylas, Región Apurímac; y por Resolución N° 035-2017-SUNEDU/CD del 02 de octubre de 2017, el Consejo Directivo de la SUNEDU, otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional José María Arguedas;

Que, la Ley Universitaria, **Ley N° 30220**, en su artículo 8, respecto a la autonomía universitaria, establece que *"El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, De gobierno, Académico, Administrativo y Económico"*;

Que, en el artículo 60 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, respecto al Rector, establece que *"El Rector es el personero y representante legal de la universidad. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la presente Ley y del Estatuto"*;

Que, mediante Resolución N° 007-2023-CEU-UNAJMA, de fecha 26 de junio de 2023, el Comité Electoral Universitario de la UNAJMA, reconoce al **Dr. Edgar Luis Martínez Huamán**, como Rector, **Dra. Cecilia Edith García Rivas Plata**, Vicerrectora Académica y **Dra. Mery Luz Masco Arriola**, Vicerrectora de Investigación de la Universidad Nacional José María Arguedas;

Que, mediante Carta N° 074-2026-UNAJMA-OGC de fecha 11 de marzo de 2026, el Ing. Jack Erik Leyva Aguilar, jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad solicita al rector de la UNAJMA, Dr. Edgar Luis Martínez Huamán, la aprobación de los Lineamientos para la movilidad de docente, estudiante y administrativos, como instrumento de carácter general que establece una mirada integral y orientadora para promover y regular la movilidad universitaria;

Que, mediante Carta N° 095-2026-UNAJMA-SG de fecha 23 de marzo de 2026, la Abog. Yessica Magaly Pérez Altamirano, secretaria general comunica al rector de la UNAJMA, Dr. Edgar Luis Martínez Huamán, el Acuerdo N° 02-2026-CU de la Cuarta Sesión Ordinaria de Consejo Universitario de fecha 23 de marzo de 2026, en la que se determinó devolver al Rectorado el expediente N° 389-2026-R, que contiene la solicitud de aprobación de los "Lineamientos para Movilidad de Docente, Estudiante y Administrativos", por corresponder su aprobación mediante Resolución Rectoral;

Que, con Proveído N° 493-2026-UNAJMA-R de fecha 23 de marzo de 2026, el rector de la UNAJMA, dispone a la secretaria general proyectar la presente resolución rectoral con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

Por estos considerandos y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el Estatuto de la UNAJMA, al rector y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** los LINEAMIENTOS PARA LA MOVILIDAD DE DOCENTE, ESTUDIANTE Y ADMINISTRATIVOS; que en anexo forma parte de la presente resolución.



Rectorado

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 046-2026-UNAJMA/R

Andahuaylas, 30 de marzo de 2026

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** a la Oficina de Sistemas de Información de la Universidad Nacional José María Arguedas, la publicación de la presente resolución y su Anexo en el portal web institucional ([www.unajma.edu.pe](http://www.unajma.edu.pe)).

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** a la Oficina de Gestión de la Calidad y Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional José María Arguedas, adoptar las acciones correspondientes para el cumplimiento de la presente resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

  
-----  
**Dr. Edgar Luis Martínez Huamán**  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

  
-----  
**Abog. Yessica Magaly Pérez Altamirano**  
SECRETARIA GENERAL

# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS



## LINEAMIENTOS PARA LA MOVILIDAD DOCENTE, ESTUDIANTE Y ADMINISTRATIVOS

Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Aprobado con Resolución Rectoral N°046-2026-UNAJMA/R

Versión 1.0

Marzo - 2026  
ANDAHUAYLAS





**RECTOR:**

Dr. Edgar Luis Martínez Huamán

**VICERRECTORADO ACADÉMICO:**

Dra. Cecilia Edith García Rivas Plata

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN:**

Dra. Mery Luz Masco Arriola

**DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO:**

Dr. David Juan Ramos Huallpartupa

**DECANO DE LA FACULTAD  
DE INGENIERÍA**

Dr. Thomas Ancco Vizcarra

**DECANO DE LA FACULTAD  
DE CIENCIAS DE LA EMPRESA**

Dr. José Carlos Arévalo Quijano

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Oficina de Gestión de la Calidad / Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Decanatos de Facultades	Rectorado
Ing. Jack Erik Leyva Aguilar Personal de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Dr. José Carlos Arevalo Quijano / Dr. Thomas Ancco Vizcarra	Dr. Edgar Luis Martínez Huamán
Firma:  UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS Ing. Jack Erik Leyva Aguilar JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Firma:  UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS Dr. José Carlos Arévalo Quijano DECANO	Firma:  UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS Dr. Edgar Luis Martínez Huamán RECTOR
 OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES Ing. Sumara Liz Woodson Mallma AUXILIAR ADMINISTRATIVO	 UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS Dr. José Carlos Arévalo Quijano DECANO (H) FACULTAD DE INGENIERIA	



## PRESENTACIÓN

En cumplimiento de los valores y la misión de la Universidad Nacional José María Arguedas de fomentar una educación integral y de alta calidad, se presentan los siguientes lineamientos para la movilidad estudiantil, pasantía académica y administrativa. Este documento está diseñado para establecer un sistema estructurado y coherente que permita la planificación, ejecución y seguimiento detallado de las movilizaciones estudiantiles, docentes y administrativas, en articulación con los convenios nacionales e internacionales suscritos por la institución.

La implementación de estos lineamientos refleja nuestro compromiso con la internacionalización de la educación, el fortalecimiento de competencias profesionales y el desarrollo académico y personal de cada miembro de la comunidad universitaria. A través de este marco regulativo se busca proporcionar a las unidades académicas y administrativas las herramientas necesarias para gestionar de manera efectiva los procesos de movilidad, garantizando transparencia, pertinencia académica y reconocimiento oportuno de los aprendizajes alcanzados.

Con la puesta en marcha de estos lineamientos, invitamos a toda la comunidad universitaria a adherirse a las disposiciones aquí descritas, las cuales han sido elaboradas para asegurar una gestión articulada desde la firma de convenios hasta la evaluación del impacto de las movilizaciones, en concordancia con los estándares de calidad internacionales. Este esfuerzo conjunto nos permitirá alcanzar nuestros objetivos institucionales y reafirmar la excelencia de nuestra universidad, promoviendo un entorno académico riguroso y estimulante donde el potencial de cada participante pueda ser plenamente realizado.



*[Firma manuscrita]*



## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>I. PROPÓSITO</b>	<b>5</b>
<b>II. ALCANCE</b>	<b>5</b>
<b>III. BASE LEGAL</b>	<b>5</b>
<b>IV. ANTECEDENTES</b>	<b>6</b>
<b>V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b>	<b>7</b>
<b>VI. FUNCIONES</b>	<b>8</b>
<b>VII. DE LA SUSCRIPCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS</b>	<b>12</b>
a. Identificación y formulación de convenios	12
b. Suscripción y formalización	12
c. Gestión y utilización	13
d. Seguimiento y renovación	13
e. Registro y transparencia	13
<b>VIII. DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE MOVILIDAD</b>	<b>13</b>
a. Planificación de la movilidad	13
b. Acompañamiento	14
c. Seguimiento del desempeño	14
d. Cierre de la movilidad	14
<b>IX. DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE MOVILIDAD</b>	<b>14</b>
a. Evaluación de la aplicación del lineamiento	14
b. Seguimiento	15
c. Análisis y mejora continua	15
d. Implementación de acciones	16
e. Periodicidad	16





## **I. PROPÓSITO**

El presente Lineamiento tiene como propósito regular de manera integral el proceso de movilidad académica en la Universidad Nacional José María Arguedas – UNAJMA, desde la gestión y utilización de convenios hasta el cierre y evaluación de las experiencias, garantizando su adecuada articulación con los planes de estudio, los objetivos educacionales y las políticas institucionales de calidad e internacionalización.

Asimismo, establece disposiciones para el reconocimiento académico oportuno de las actividades desarrolladas, el seguimiento sistemático del desempeño de estudiantes, docentes y personal administrativo, y la generación de evidencias que contribuyan al cumplimiento de los estándares establecidos por el SINEACE y por modelos de acreditación como CIEES, ICACIT y ACBSP.

De esta manera, la movilidad se consolida como un mecanismo estratégico para el fortalecimiento de competencias interculturales, investigativas y profesionales, el logro de las competencias del perfil de egreso y/o atributos del graduado definidos por la UNAJMA, y la mejora continua institucional.

## **II. ALCANCE**

Los presentes lineamientos son de aplicación obligatoria para todos los estudiantes, docentes y personal administrativo de la Universidad Nacional José María Arguedas que participen en procesos de movilidad nacional e internacional.

Asimismo, comprende a las unidades académicas y administrativas involucradas en la gestión, seguimiento y evaluación de la movilidad, garantizando que dichos procesos contribuyan al cumplimiento de los estándares institucionales de calidad, al seguimiento del desempeño de los participantes y a la mejora continua de la formación integral.

## **III. BASE LEGAL**

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N°28372, Ley de Creación de la Universidad Nacional José María Arguedas.
- ISO 21001:2018 Sistemas de Gestión para organizaciones educativas.
- Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD- Modelo de renovación de licencia institucional



- Decreto Supremo N°016-2015-MINEDU: Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior.
- Ley N°28740 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad – SINEACE.
- Resolución de presidencia N°000071-2022-SINEACE/PE – Lineamientos para la evaluación de estándares del modelo de acreditación SINEACE.
- Resolución del Consejo Directivo N°105-2020-SUNEDU/CD, que aprueba disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario.
- Estatuto de la Universidad Nacional José María Arguedas.
- Modelo educativo de la Universidad Nacional José María Arguedas.
- Plan Estratégico Institucional 2023-2028 de la Universidad Nacional José María Arguedas.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional José María Arguedas.
- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad Integral.
- Política de Gestión de la Información Documentada.

#### IV. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional José María Arguedas – UNAJMA, en el marco de su misión institucional orientada a la formación integral de profesionales competitivos, comprometidos con el desarrollo sostenible y la identidad cultural andina, reconoce la movilidad académica como un proceso estratégico para el fortalecimiento de la calidad educativa, la internacionalización y la cooperación interinstitucional.

En ese contexto, la UNAJMA ha suscrito convenios con diversas instituciones nacionales y extranjeras que permiten la participación de estudiantes, docentes y personal administrativo en experiencias académicas, de investigación y de gestión. No obstante, estos procesos se han desarrollado de manera progresiva y con procedimientos diferenciados entre facultades y escuelas profesionales, evidenciándose la necesidad de contar con un instrumento normativo que regule de manera integral todas las etapas del proceso de movilidad.

Adicionalmente, los procesos de licenciamiento y acreditación que impulsa la universidad, en concordancia con los estándares del SINEACE y modelos internacionales como CIEES, ICACIT y ACBSP, requieren mecanismos formales que aseguren la adecuada articulación de la movilidad con los planes de estudio, el reconocimiento académico oportuno, el seguimiento del desempeño de los



participantes y la generación de evidencias verificables para el aseguramiento de la calidad.

En tal sentido, resulta necesario establecer lineamientos institucionales que organicen la gestión y utilización de los convenios, definan responsabilidades de las instancias académicas y administrativas, y garanticen que las experiencias de movilidad contribuyan efectivamente al logro de los atributos del graduado, al fortalecimiento de competencias profesionales y al posicionamiento académico de la UNAJMA a nivel nacional e internacional.

## V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Tabla 01.**  
*Definición de abreviaciones*

Abreviaciones	
Concepto	Descripción
<b>UNAJMA</b>	Universidad Nacional José María Arguedas
<b>SINEACE</b>	Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
<b>SUNEDU</b>	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
<b>ICACIT</b>	Instituto de Calidad y Acreditación de Programas de Computación, Ingeniería y Tecnología
<b>CIEES</b>	Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior
<b>ACBSP</b>	Accreditation Council for Business Schools and Programs
<b>OCRI</b>	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
<b>SGCI</b>	Sistema de Gestión de la Calidad Institucional

**Fuente:** *Elaboración propia*

**Tabla 02.**  
*Definición de términos*

Definiciones	
Concepto	Descripción
<b>Movilidad académica</b>	Desplazamiento temporal de estudiantes, docentes o personal administrativo a una institución nacional o extranjera para desarrollar



Definiciones	
Concepto	Descripción
	actividades formativas, de investigación o de gestión, con reconocimiento institucional.
<b>Convenio de movilidad</b>	Acuerdo interinstitucional que establece compromisos, condiciones y procedimientos para la realización de programas de intercambio y pasantías.
<b>Plan de movilidad</b>	Documento que organiza las asignaturas o actividades a desarrollar, objetivos, cronograma y mecanismos de seguimiento del participante.
<b>Convalidación</b>	Proceso académico mediante el cual se reconocen asignaturas o actividades realizadas en la institución de destino conforme a la normativa vigente.
<b>Movilidad docente</b>	Intercambio temporal de un profesor o investigador entre instituciones académicas, ya sea dentro del mismo país o a nivel internacional, con el fin de realizar actividades de enseñanza, investigación o colaboración.
<b>Movilidad administrativa</b>	Intercambio temporal de personal administrativo a otra administración diferente, ya sea nacional o internacional, para optimizar los recursos humanos y la eficacia de la gestión pública.
<b>Movilidad de investigadores</b>	Intercambio temporal y formativo de personal científico a otras instituciones (nacionales o internacionales) para facilitar el intercambio de conocimientos, el desarrollo de nuevas metodologías y el acceso a nuevas tecnologías.

Fuente: *Elaboración propia*

## VI. FUNCIONES

### a. El Consejo Universitario será responsable de:

- o Aprobar los planes de movilidad de estudiantes, docentes y administrativos.
- o Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica.
- o Autorizar al rector para que a nombre de la UNAJMA celebre los convenios interinstitucionales señalados en la normativa vigente.
- o Autorizar los viajes fuera del país de estudiantes, docentes y administrativos.



**b. El Vicerrectorado de Investigación será responsable de:**

- o Promover y articular las movilidades orientadas a investigación, innovación y transferencia tecnológica, asegurando su alineamiento con las líneas y grupos de investigación institucionales.
- o Evaluar la pertinencia de las pasantías y estancias de investigación de docentes y estudiantes, verificando su contribución a la producción científica y al desarrollo de competencias investigativas.
- o Coordinar con la OCRI y las Facultades la incorporación de investigadores visitantes y la participación de la comunidad universitaria en redes y proyectos internacionales.
- o Supervisar el cumplimiento de los planes de trabajo de investigación desarrollados en movilidad y su registro en los repositorios y sistemas institucionales.
- o Gestionar mecanismos de financiamiento, incentivos y difusión de resultados derivados de las movilidades de investigación.
- o Generar informes periódicos sobre el impacto de las movilidades en indicadores de investigación, publicaciones y proyectos.



**c. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales será responsable de:**

- o Planificar, gestionar y dar seguimiento a los procesos de firma, renovación y ejecución de convenios de movilidad nacional e internacional.
- o Coordinar con las unidades académicas y administrativas la implementación de los lineamientos de movilidad.
- o Organizar las convocatorias, procesos de selección y acompañamiento de estudiantes, docentes y administrativos.
- o Administrar los expedientes de movilidad e identificar la trazabilidad documental exigida por los modelos de acreditación y la ISO 21001.
- o Recolectar y sistematizar información sobre resultados e impacto de las movilidades para la mejora continua.

**d. El Consejo de Facultad será responsable de:**

- o Aprobar los planes de movilidad presentados por las Escuelas Profesionales.
- o Validar las propuestas de convalidación y reconocimiento académico derivadas de la movilidad.



- o Supervisar que las movilidades se articulen con el perfil de egreso y los atributos del graduado.
- o Emitir resoluciones que formalicen la participación y los resultados de los procesos de movilidad.

**e. Los Decanos de Facultad serán responsables de:**

- o Dirigir y promover la participación de su comunidad en los programas de movilidad.
- o Autorizar la matrícula y la designación de tutores para estudiantes entrantes y salientes.
- o Gestionar el reconocimiento académico oportuno de las asignaturas desarrolladas.
- o Coordinar con la OCRI la adecuada implementación de los convenios vigentes.

**f. Los departamentos académicos serán responsables de:**

- o Proponer docentes tutores para el acompañamiento de participantes en movilidad.
- o Asegurar la continuidad del servicio académico durante la ausencia de docentes en pasantía.
- o Evaluar los planes de trabajo de pasantía docente y su pertinencia curricular.

**g. Las escuelas profesionales serán responsable de:**

- o Evaluar la equivalencia de asignaturas y elaborar los planes de estudios de movilidad.
- o Realizar el seguimiento académico de los estudiantes participantes.
- o Elaborar los informes técnicos para la convalidación y reconocimiento.
- o Difundir las oportunidades de movilidad entre los estudiantes.

**h. La Comisión Permanente de Calidad Educativa y Acreditación será responsable de:**

- o Supervisar que las movilidades contribuyan al logro de los atributos del graduado.
- o Analizar evidencias para procesos de autoevaluación y acreditación.
- o Recomendar acciones de mejora a partir de los resultados.



*[Firma manuscrita]*



**i. La Oficina de Gestión de la Calidad será responsable de:**

- o Verificar que los procesos de movilidad cumplan con los estándares de acreditación nacional o internacional y el Sistema de Gestión de Calidad Integral de la ISO 21001:2018.
- o Integrar los resultados de movilidad al sistema de mejora continua.
- o Proponer indicadores y mecanismos de evaluación del impacto.

**j. Instituciones con las que se firma el convenio serán responsables de:**

- o Cumplir los compromisos académicos y administrativos establecidos en el convenio.
- o Facilitar la integración de los participantes de la UNAJMA.
- o Emitir certificados, calificaciones e informes requeridos para la convalidación.

**k. Los docentes serán responsables de:**

- o Diseñar y desarrollar las actividades académicas previstas en el plan de movilidad de manera clara y efectiva, asegurando que los estudiantes comprendan y puedan aplicar los conocimientos adquiridos en la institución de destino.
- o Realizar evaluaciones y acciones de seguimiento periódico al desempeño del estudiante en movilidad, a través de informes, reuniones de coordinación y revisión de evidencias académicas.
- o Proporcionar orientación y coordinación personalizada a los estudiantes para favorecer su adecuada integración académica, cultural y personal durante la movilidad.
- o Ofrecer retroalimentación constructiva sobre el progreso del participante, destacando áreas de mejora y reconociendo los logros y fortalezas alcanzadas.
- o Elaborar informes técnicos que contribuyan al proceso de convalidación y a la evaluación del impacto de la movilidad.

**l. Los estudiantes serán los responsables de:**

- o Asistir regularmente a las actividades académicas programadas en la institución de destino y participar activamente en las clases, proyectos y demás acciones formativas.





- o Cumplir con las tareas, evaluaciones y compromisos establecidos en su plan de movilidad, aprovechando todas las oportunidades de aprendizaje ofrecidas.
- o Utilizar de manera responsable los recursos de apoyo académico disponibles, tales como bibliotecas, laboratorios y servicios de orientación.
- o Realizar autoevaluaciones periódicas de su rendimiento y solicitar retroalimentación oportuna a docentes y tutores.
- o Mantener una comunicación abierta y proactiva con la UNAJMA y con la institución de destino, informando oportunamente cualquier dificultad académica o personal.
- o Presentar los informes y documentos requeridos para el reconocimiento académico y cierre de la movilidad.

**m. Los administrativos serán los responsables de:**

- o Desarrollar las actividades previstas en su plan de pasantía de manera eficiente y en concordancia con los objetivos institucionales.
- o Participar activamente en los procesos de capacitación y transferencia de conocimientos durante la movilidad.
- o Aplicar en su unidad de origen las buenas prácticas y aprendizajes adquiridos, contribuyendo a la mejora de la gestión universitaria.
- o Mantener comunicación permanente con la dependencia responsable de la movilidad para reportar avances y dificultades.
- o Elaborar y presentar informes de resultados que evidencien el impacto de la pasantía en el desempeño de sus funciones.



*[Firma manuscrita]*

**VII. DE LA SUSCRIPCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS**

**a. Identificación y formulación de convenios**

1. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales – OCRI es responsable de identificar oportunidades de cooperación con instituciones nacionales e internacionales que contribuyan al fortalecimiento de la formación profesional, la investigación y la gestión institucional.
2. Las Facultades, Escuelas Profesionales, Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Investigación podrán proponer la suscripción de convenios, sustentando su pertinencia académica, impacto en las competencias del perfil de egreso y/o atributos del graduado y alineamiento con el Plan Estratégico Institucional.



3. Toda propuesta de convenio deberá contar con un informe técnico de viabilidad que incluya objetivos, modalidades de movilidad, mecanismos de reconocimiento, compromisos de las partes e indicadores de resultados.

**b. Suscripción y formalización**

1. La OCRI gestionará el proceso de revisión legal y administrativa de los convenios, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica y las instancias académicas competentes.
2. Los convenios deberán establecer de manera expresa: modalidades de movilidad, responsabilidades, condiciones académicas, financiamiento, seguros, mecanismos de convalidación y protección de datos.
3. La suscripción se realizará conforme a la normativa institucional vigente y será registrada en el repositorio oficial de convenios de la UNAJMA.

**c. Gestión y utilización**

1. La OCRI administrará la cartera de convenios, elaborando un plan anual de utilización que priorice aquellos con mayor impacto académico e institucional.
2. Las Facultades y Escuelas Profesionales gestionarán que las movidades derivadas de los convenios se articulen con los planes de estudio y perfiles de egreso.
3. El Vicerrectorado de Investigación promoverá el uso de convenios para estancias de investigación, proyectos colaborativos y producción científica.

**d. Seguimiento y renovación**

1. La OCRI realizará el seguimiento del nivel de ejecución de cada convenio mediante indicadores de participación, resultados académicos e impacto institucional.
2. La renovación de convenios estará sujeta a la evaluación de su eficacia, pertinencia y contribución al cumplimiento de estándares de SINEACE, CIEES, ICACIT y ACBSP.
3. Los convenios sin actividad durante dos años serán revisados para su reactivación o cierre.

**e. Registro y transparencia**

1. Todos los convenios y sus resultados deberán ser registrados en los sistemas de información institucional y en el Sistema de Gestión de la Calidad.





2. La OCRI publicará anualmente un informe de convenios y movidades como evidencia para los procesos de licenciamiento y acreditación.

## **VIII. DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE MOVILIDAD**

### **a. Planificación de la movilidad**

1. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI) coordinará con el Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, las Facultades y las Escuelas Profesionales la planificación anual de las movidades, asegurando la adecuada utilización de los convenios vigentes.
2. La OCRI ejecutará mecanismos de inducción dirigidos a estudiantes, docentes y administrativos seleccionados, abordando temas de integración a la institución de destino, reconocimiento académico, deberes del participante y uso de los sistemas de información.
3. La OCRI e Imagen Institucional son los encargados de la difusión de los procedimientos de postulación y matrícula con el apoyo de las Escuelas Profesionales, brindando orientaciones para la elaboración del plan de estudios o plan de trabajo en la institución de destino.



### **b. Acompañamiento**

1. El tutor es el encargado de supervisar las actividades de acompañamiento académico y personal.
2. Durante la primera semana en la institución de destino, el tutor orientará al participante respecto al sílabo, planificación y métodos de evaluación.
3. El proceso de coordinación será obligatorio para estudiantes en movilidad, con una dedicación mínima recomendada de dos horas semanales.
4. En situaciones de dificultad, el tutor coordinará con Bienestar Universitario y la OCRI para brindar soporte integral.

### **c. Seguimiento del desempeño**

1. El responsable monitoreará el desempeño mediante registros de notas, informes parciales y reuniones periódicas.
2. Los estudiantes con bajo rendimiento recibirán atención personalizada.
3. El tutor elaborará informes luego de cada periodo de evaluación de la institución receptora.
4. La Escuela Profesional gestionará la evaluación continua de las actividades desarrolladas.



**d. Cierre de la movilidad**

1. Al finalizar el semestre, las Escuelas Profesionales elaborarán un informe de resultados.
2. Se revisará el récord académico y los informes emitidos por la institución de destino.
3. Se gestionará el proceso de convalidación y reconocimiento correspondiente.

**IX. DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE MOVILIDAD**

**a. Evaluación de la aplicación del lineamiento**

1. La evaluación de la aplicación y efectividad de los presentes lineamientos estará a cargo de la OCRI, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad, las Escuelas Profesionales y las comisiones permanentes.
2. Dicho informe será elevado a la Comisión Permanente de Calidad Educativa y Acreditación, la cual analizará los resultados desde un enfoque de cumplimiento de estándares y mejora continua, con la finalidad de identificar brechas, riesgos y oportunidades de mejora. A partir de este análisis, se formularán las acciones de mejora y/o correctivas, las cuales serán responsables de su validación, priorización y articulación institucional.
3. Las acciones de mejora y/o correctivas consolidadas serán comunicadas a las instancias competentes, incorporándose a los planes operativos de las unidades involucradas y a los informes de medios de verificación exigidos por los procesos de acreditación.
4. Los resultados de las evaluaciones semestrales y anuales, los informes emitidos y las acciones de mejora y/o correctivas constituirán insumos para la toma de decisiones y la renovación de convenios.



**b. Seguimiento**

1. La Comisión Permanente de Acreditación y Calidad Educativa, en articulación con la OCRI, realizará el seguimiento y evaluación semestral considerando:
  - Desempeño académico de los participantes.
  - Cumplimiento de planes de movilidad.
  - Procesos de convalidación.
  - Impacto en atributos del graduado.



2. Se elaborará un Informe de Evaluación de Movilidades y Resultados de Aprendizaje, sustentado en evidencias objetivas.

**c. Análisis y mejora continua**

1. La Comisión Permanente de Calidad Educativa y Acreditación analizará los resultados para identificar: Brechas, riesgos, oportunidades de mejora, en concordancia con los modelos de acreditación y con los objetivos estratégicos institucionales.
2. Se formularán acciones de mejora y/o correctivas articuladas al SGCI y al planeamiento estratégico y se definirá su nivel de prioridad.

**d. Implementación de acciones**

1. Las acciones de mejora y/o correctivas aprobadas serán comunicadas a las instancias competentes para su implementación, seguimiento y evaluación de resultados.
2. Se incorporarán a los planes de mejora y planes operativos según corresponda.
3. Constituirán insumos para renovación de convenios y actualización del lineamiento.

**e. Periodicidad**

1. La evaluación del presente lineamiento se realizará con una periodicidad anual, en concordancia con los periodos académicos institucionales. Como resultado, se elaborarán informes técnicos que permitan adoptar decisiones oportunas y orientadas a la mejora continua, fortaleciendo la eficacia de los procesos de movilidad y el desempeño de estudiantes, docentes y personal administrativo que participen en programas de movilidad.



S