



Aprobación Oficial: Acuerdo 264 ICFES. Resolución 5814 del Ministerio de Educación Nacional
NIT. 800.036.652-1
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEFINIDA POR CICLOS PROPEDEÚTICOS
(Resolución No. 3543 del Ministerio de Educación Nacional)
Institución de Educación Superior, vigilada por el Ministerio de Educación Nacional

ACUERDO No. 083
(10 julio del 2024)

“Por el cual se reglamenta la movilidad estudiantil nacional e internacional, entrante y saliente, de la Corporación Universitaria Politécnico Costa Atlántica”.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN POLITÉCNICO DE LA COSTA ATLÁNTICA.

En uso de sus atribuciones estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política, reconoce y garantiza la autonomía universitaria y establece que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.

Que los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, establecen que el concepto de autonomía universitaria reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos y designar sus autoridades académicas y administrativas.

Que el literal H del artículo 6° de la Ley 30 de 1992 dentro de los objetivos de la educación superior, dispone promover la formación y consolidación de comunidades académicas y la articulación con sus homólogas a nivel internacional.

Que dentro de la política de educación trazada por el Ministerio de Educación fomenta la movilidad académica internacional, el reconocimiento de títulos, la doble titulación y la inversión efectiva en procesos de movilidad.

Que el Consejo Nacional de Acreditación, dentro del factor de evaluación visibilidad nacional e internacional incluye la movilidad académica de estudiantes y docentes, la existencia de convenios de doble titulación y procedimientos para la homologación de asignaturas de una IES a otra y en general la incursión de la dimensión internacional en el currículo como medio para mejorar la calidad académica.

Que, en el marco de los lineamientos trazados en el Estatuto General, la Misión y en el Proyecto Educativo Institucional, las políticas de la ORI propenderán por incentivar el desplazamiento de estudiantes, docentes e investigadores entre distintos sistemas de educación superior en el mundo a través de estancias cortas, semestres académicos, pasantías y programas de doble titulación, entre otros, para tal efecto la Institución ha suscrito convenios nacionales e internacionales.



Aprobación Oficial: Acuerdo 264 ICFES. Resolución 5814 del Ministerio de Educación Nacional
NIT. 800.036.652-1

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEFINIDA POR CICLOS PROPEDEÚTICOS
(Resolución No. 3543 del Ministerio de Educación Nacional)

Institución de Educación Superior, vigilada por el Ministerio de Educación Nacional

Que la política de internacionalización de la Corporación Universitaria Politécnico Costa Atlántica contempla el eje: “movilidad académica” como estrategia inherente al quehacer de las funciones sustantivas que enriquece la formación profesional, investigativa y cultural y social de su comunidad.

Que es necesario reglamentar la movilidad con el propósito de establecer criterios, y procedimientos para su adecuada operacionalización.

ACUERDA

ARTÍCULO 1°: Aprobar el Reglamento de movilidad estudiantil nacional e internacional, entrante y saliente de la Corporación Universitaria Politécnico Costa Atlántica, así como se relaciona a continuación:

TÍTULO I DE LA MOVILIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DEFINICIONES, CATEGORÍAS, OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA MOVILIDAD

Artículo 1°. Definiciones. Para todos los efectos, en el presente reglamento se entenderán como válidas las siguientes definiciones.

Institución de Origen. Institución de la cual proviene el individuo que realiza la movilidad.

Institución Destino. Institución que acoge o recibe personal que realiza la movilidad.

Doble vía. Se entiende por doble vía la movilidad en ambos sentidos desde y hacia una Institución, organismo, entidad, organización, etc.

Estudiantes visitantes. Se entiende por estudiantes visitantes a los estudiantes provenientes de instituciones, organismos, organizaciones, entre otras, que realicen una movilidad en nuestra Institución.

Académicos visitantes. Se entiende por académicos visitantes a los docentes, investigadores, personal administrativo o directivo provenientes de instituciones, organismos, organizaciones, entre otras, que realicen una movilidad en nuestra Institución.

Movilidad. Estancias de orden cultural, de extensión, académico o investigativo que realizan estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo de la Institución Universitaria Politécnico de la Costa Atlántica a Instituciones, organismos y organizaciones a nivel nacional e internacional. Así mismo, las estancias que realizan los visitantes provenientes de éstas a nuestra Institución.

Artículo 2° Objeto y ámbito de la aplicación. El presente acuerdo regula la movilidad de estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo adscritos a la Institución. Así mismo, la movilidad de estudiantes, docentes o personal administrativo adscrito a las Instituciones extranjeras en virtud de las relaciones de cooperación.

Artículo 3° Definición del Programa de Movilidad. El programa de movilidad regula el desplazamiento de la comunidad politecnista en todos sus niveles de formación hacia instituciones de orden nacional e internacional para la realización de actividades académicas, investigativas, de extensión o culturales.

Parágrafo 1. La duración máxima de la movilidad, en cualquier caso, será un (1) año y podrá efectuarse en período académico o inter-semestral.

Artículo 4° Objetivos de la movilidad. Son objetivos de la movilidad promover la interacción con nuevos métodos de enseñanza, desarrollar competencias multiculturales, habilidades lingüísticas, flexibilización del currículo académico, desarrollo de proyectos de investigación conjunto y con ello acrecentar la visibilidad de la institución a nivel internacional.

Artículo 5° Finalidad de la movilidad. La movilidad está orientada hacia la generación de competencias multiculturales en nuestra comunidad académica, a generar un cambio en los diseños curriculares de tal manera que se proyecte la Institución a nivel nacional e internacional. Para lo cual el programa de movilidad permite la validación en *doble vía* de estancias en el exterior, la doble titulación en conjunto con otras Instituciones, la cotutela de tesis, la asistencia de nuestra comunidad a eventos, misiones y actividades relacionadas de orden nacional e internacional.

Artículo 6° Categorías de movilidad. Para efectos de este reglamento se manejarán las siguientes categorías de movilidad:

- a) Movilidad Estudiantil
- b) Movilidad Docente
- c) Movilidad Administrativa

TÍTULO II DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO SEGUNDO MODALIDADES, REQUISITOS, INCENTIVOS Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES EN MOVILIDAD

Artículo 7° Movilidad Estudiantil. Desplazamiento de estudiantes de la Corporación Universitaria Politécnico Costa Atlántica por período máximo de un año con objetivo académico, investigativo, cultural o de extensión.

La movilidad estudiantil puede ser:

- a. **Intercambio Académico:** Desplazamiento de estudiantes por período de uno o dos semestres académicos incluidos dentro de los planes de estudio conducentes a título, en el marco de convenios de cooperación existentes con Instituciones de Educación Superior de orden nacional o internacional, de manera que las asignaturas cursadas y aprobadas en la institución de destino podrán ser homologadas en la institución de origen.
- b. **Doble Titulación:** Modalidad que permite al estudiante obtener dos títulos académicos (de la universidad de origen y de la universidad destino), mediante la suscripción de convenio de doble titulación. El postulante deberá cumplir a cabalidad los requisitos de graduación de ambas instituciones, aprobar todas las asignaturas correspondientes a los últimos semestres de la carrera y realizar en la Institución de origen y/o destino el trámite de homologación respectivo. Para que exista un convenio de doble titulación debe haber 80% de semejanza entre los contenidos curriculares.
- c. **Práctica Profesional:** Es una experiencia laboral que tiene por objetivo proporcionar al estudiante un espacio vivencial, para aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera mientras se fortalece el perfil profesional.
- d. **Pasantía de investigación:** Desarrollo de actividades relacionadas con proyectos de investigación en una Institución de orden nacional o internacional.

- e. **Cursos cortos:** Cursos de corta duración en extensión que podrán, dependiendo del número de horas y contenidos, ser homologados en el plan de estudios. Se pueden realizar también para reforzar un idioma.
- f. **Misión:** Son estancias cortas que tienen como objetivo el acercamiento a otras Instituciones, mientras se tiene una experiencia cultural o académica.
- g. **Ponencia en evento académico:** Es la en eventos académicos nacionales e internacionales para presentar los resultados de una investigación o trabajo académico. Esta participación no implica el reconocimiento de créditos.

Artículo 8° Requisitos para la movilidad de estudiantes. Los requisitos descritos en este reglamento aplican para la postulación a todas las modalidades de movilidad estudiantil en doble vía.

1. Estudiantes de Intercambio

Requisitos institucionales

- Ser mayor de edad.
- Estar matriculado en la Institución postulante.
- No tener sanciones disciplinarias.
- Cursar como mínimo cuarto semestre.
- Contar con los requisitos financieros necesarios para efectuar la movilidad.
- Contratar un seguro médico internacional por el período de duración de la movilidad que cubra gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de urgencias médicas, repatriación funeraria y sanitaria por el período de su movilidad.

Requisitos Académicos

- Tener un promedio ponderado mínimo de 3,7.
- No tener materias atrasadas, ni con problemas académicos.
- Contar con el aval de la vicerrectoría académica quien determina la idoneidad de la movilidad y ratifica las asignaturas que serán homologadas mediante el acuerdo de homologación suscrito de manera conjunta con la otra Institución.

Requisitos Migratorios

- Contar con pasaporte.
- Cumplir a cabalidad con los requisitos migratorios exigidos por el país donde se realizará la movilidad.

En adición los requisitos que la Institución destino exija, incluido nivel de idioma. Para programas de doble titulación adicionalmente se debe:

- Tener un promedio ponderado mínimo de 3,8.
- Tener como mínimo el 80% de créditos aprobados.

Artículo 9° Incentivos para la movilidad estudiantil.

Movilidad estudiantil (saliente)

Al estudiante que realice intercambio saliente amparado en convenio de cooperación suscrito entre la Corporación Universitaria Politécnico Costa Atlántica y la Institución extranjera, por duración mínima de un período académico, se le concederá un descuento del sesenta por ciento (60%) sobre el valor de la matrícula.

Por cada período académico pueden recibir el beneficio por movilidad máximo dos (2) estudiantes por programa académico.

Movilidad de estudiantes visitantes

Al estudiante que sea seleccionado para cursar intercambio académico en la Corporación Universitaria Politécnico Costa Atlántica por duración mínima de un período académico, se le apoyará con un valor establecido anualmente por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se establece el principio de reciprocidad por parte de la institución de origen, al recibir estudiantes que provengan de la CORPORACIÓN. De acuerdo con lo anterior, debe tenerse en cuenta que el valor a cancelar varía año tras año, de conformidad con el IPC, consecuentemente la Vicerrectoría Administrativa y Financiera expedirá una resolución donde establece la suma de dinero con la cual se apoyará al estudiante entrante. Se dispondrá un cupo de 3 estudiantes semestral.

Parágrafo 2. La Institución se reserva la facultad discrecional de asignación de estos incentivos según disponibilidad presupuestal.

Artículo 10° Requisitos para el otorgamiento de Incentivos. La selección de los estudiantes para el otorgamiento de incentivos la realizará el comité de internacionalización, para lo que tendrá en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Proficiencia en una segunda lengua (dependiendo del destino).
- b. Promedio académico
- c. Logros académicos e investigativos alcanzados.

d. Reconocimientos obtenidos.

Artículo 11° Condiciones para el otorgamiento de Incentivos. Los incentivos serán otorgados conforme a las siguientes condiciones:

- a. Existencia de un convenio suscrito entre ambas Instituciones.
- b. Existencia de una convocatoria de movilidad estudiantil en la que el postulante haya resultado seleccionado.
- c. El incentivo se otorga en el mismo período de la convocatoria.
- d. El estudiante solo podrá ser beneficiado de incentivos de movilidad una vez durante el transcurso de sus estudios.
- e. Contar con la aprobación del comité de internacionalización.

Parágrafo 3. El estudiante que reciba incentivo de movilidad por parte de la CORPORACIÓN, en caso de **NO** realización de la movilidad se obliga a cancelar el mismo valor de lo otorgado entendiéndose que aparecerá cargado como deuda para el próximo semestre, siempre y cuando no haya pago inmediato.

Artículo 12° Compromisos de los estudiantes participantes en el Programa de Movilidad Estudiantil.

Previo a la movilidad:

- Contratar un seguro médico internacional por el período de duración de la movilidad que cubra gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de urgencias médicas, repatriación funeraria y sanitaria por el período de su movilidad.
- Realizar los trámites migratorios correspondientes.
- Estar matriculados en la institución universitaria Politécnico Costa Atlántica.
- Suscribir el acuerdo de homologación con el director de programa correspondiente y contar con la aprobación del vicerrector académico.
- Informar a la ORI el itinerario de vuelo de ida y regreso.
- Llenar la carta de exoneración de responsabilidad y compromiso económico.

Durante la movilidad:

- Comunicar a la ORI el estado de su llegada al país destino.
- Cumplir a cabalidad los reglamentos y normativas de la Institución destino, así como guardar comportamiento ejemplar durante la estancia.

Posterior a la movilidad:

- Realizar un vídeo en la IES destino o de origen donde explique su experiencia durante el intercambio académico y un reporte de su experiencia.
- Presentar a la ORI un reporte escrito de la experiencia durante la movilidad.
- Llenar la encuesta de satisfacción de movilidad.
- Notificar a la Oficina de Relaciones Internacionales la fecha de su llegada al país destino y de retorno al país de origen.
- Estar dispuestos a socializar su experiencia a los estudiantes de nuestra Institución.
- A su regreso entregar a la ORI un certificado **original** de notas expedido por la Institución destino, que incluya las asignaturas cursadas y las notas adquiridas.
- En caso de recibir beneficios de alojamiento, transporte o alimentación por parte de la Institución receptora en el marco de un convenio suscrito o sin él, los estudiantes beneficiarios deben brindar apoyo a la Oficina de Relaciones Internacionales, adscrita a la Vicerrectoría de Extensión y Proyección social en la labor de promocionar las convocatorias y beneficios ofrecidos en extensión.

Parágrafo 4. La convocatoria de movilidad debe ser gestionada por la oficina de relaciones internacionales, por lo tanto, los documentos deben ser entregados directamente a la ORI.

Artículo 13° Compromisos de los estudiantes visitantes.

Previo a la movilidad:

- Contratar un seguro médico internacional por el período de duración de la movilidad que cubra gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de urgencias médicas, repatriación funeraria y sanitaria.
- Envío de certificado de notas.
- Envío de pasaporte.
- Realizar los trámites migratorios correspondientes.
- Envío de carta de compromiso económico y acatamiento de las condiciones reglamentarias en materia de movilidad.
- Estar matriculados en la Institución de origen.
- Llenar el acuerdo de homologación avalado por la vicerrectoría académica de la Institución de origen y presentarlo a la vicerrectoría académica del Politécnico para aprobación.
- Informar a la ORI el itinerario de vuelo de ida y regreso.
- Llenar el formulario de intercambio académico.

Durante la movilidad:

- Tramitar la cédula de extranjería durante los cinco primeros días a partir de su fecha de llegada (internacional).
- Reportar su llegada a la ORI y presentando el pasaporte (internacional).
- Solicitar un certificado original de notas expedido por el departamento de admisiones y registro del politécnico que incluya las asignaturas cursadas y las notas adquiridas.
- Cumplir a cabalidad los reglamentos y normativas del Politécnico, así como guardar comportamiento ejemplar durante la estancia.

Posterior a la movilidad:

- Llenar la encuesta de satisfacción de movilidad.
- Presentar a la ORI un reporte escrito de la experiencia durante la movilidad.

Artículo 14° Ampliación del período de la movilidad. La ampliación de movilidad se realiza con una solicitud formal enviada a la Oficina de Relaciones Internacionales, a lo sumo un mes y medio antes de la finalización del período académico correspondiente. En caso de movilidad de estudiante (saliente) el estudiante debe solicitar la autorización del director de programa previamente, quien analiza la viabilidad académica. En caso de movilidad de estudiante visitante, el estudiante debe solicitar la autorización de la autoridad pertinente en la Institución de origen, quien envía el oficio a la ORI de la institución universitaria Politécnico de la Costa Atlántica.

Artículo 15°. Movilidad estudiantil en modalidad virtual. Estancia realizada por los estudiantes de la Corporación Universitaria Politécnico Costa Atlántica por período máximo de un año, con objetivo académico, investigativo, cultural o de extensión.

La movilidad estudiantil virtual puede ser:

- Clase Espejo:** intercambio de experiencias académicas vinculadas a la oferta curricular mediante servicios de transmisión bidireccional. Estas pueden ser impartidas en doble vía por docentes PCA hacia estudiantes extranjeros y por expertos internacionales hacia estudiantes PCA.
- Aprendizaje Colaborativo Internacional en línea (COIL):** enfoque que, como parte de su clase, conecta a estudiantes y profesores de diferentes culturas para aprender, discutir y colaborar entre sí. Los profesores participan en el diseño de la experiencia y los alumnos en la ejecución de las actividades diseñadas. El COIL se

vuelve parte de la clase, permitiendo que todos los estudiantes tengan una experiencia intercultural significativa dentro de su curso de estudio.

- c. **Webinar:** conferencia web o en línea impartida a través de internet.
- d. **Ted-Talks (TED Conferences LLC):** es una organización de medios estadounidense que publica conversaciones en línea para su distribución gratuita bajo el lema "ideas que vale la pena difundir.
- e. **Foros virtuales:** espacio online de comunicación para la interacción e intercambio de conocimiento sobre un tema específico.
- f. **Clubes conversacionales:** intercambio de experiencias para practicar y reforzar conocimientos en una segunda lengua con ciudadanos nativos de países no-hispanohablantes.
- g. **Intercambio Académico virtual:** Intercambio de estudiantes matriculados en la Institución por período de uno o dos semestres académicos incluidos dentro de los planes de estudio conducentes a título, en el marco de convenios de cooperación existentes, de manera que las asignaturas cursadas y aprobadas en la IES destino podrán ser homologadas.
- h. **Pasantía de investigación virtual:** Estancia que complementa el saber investigativo, a nivel nacional o internacional, realizadas por estudiantes matriculados en IES. Aplica para cuarto semestre en adelante.

Artículo 16°. Puntualidades del intercambio virtual. Bajo esta modalidad el estudiante matriculado en una Institución de Educación Superior podrá cursar (virtualmente) y homologar asignaturas incluidas en el plan de estudio en su institución de origen. Independientemente del número de asignaturas que curse el estudiante, éstas podrán ser homologadas en el plan de estudio siempre y cuando:

1. Contemple el mismo número de asignaturas canceladas en la matrícula académica.
2. Presente un certificado de notas debidamente refrendado y expedido por la IES destino al finalizar el intercambio.
3. El estudiante curse y apruebe las asignaturas consignadas en el formulario de intercambio, estipuladas por la dirección de programa y avaladas por la dirección académica.

En caso de intercambio virtual entrante, el PCA recibirá estudiantes matriculados en otra institución de educación superior, en calidad de intercambio virtual, permitiéndole cursar asignaturas del plan de estudio aprobadas por la dirección académica. De la misma forma, al finalizar el semestre, expedirá un certificado de notas al estudiante dictaminando las

asignaturas cursadas. La propuesta permitirá flexibilizar los procesos de movilidad internacional, abriendo paso a una nueva modalidad mediante el uso de las TIC.

TÍTULO III DE LA MOVILIDAD DOCENTE

CAPÍTULO TERCERO MODALIDADES, REQUISITOS, COMPROMISOS Y OBLIGACIONES LABORALES DE LOS DOCENTES EN MOVILIDAD

Artículo 17° Movilidad Docente. Desplazamiento de docentes adscritos a la Institución Universitaria Politécnico Costa Atlántica en el marco de actividades académicas, culturales, investigativas o en extensión.

La movilidad docente puede ser:

- a. Profesor visitante: Docente vinculado a actividades académicas o de carácter investigativo tales como: seminarios, congresos, talleres, cursos, misiones académicas entre otros, de corta duración en calidad de asistente y/o ponente.
- b. Pasantía de investigación: Estancia de docentes o investigadores en Instituciones de Educación Superior o entidades en el exterior para el desarrollo de actividades de investigación, tesis de doctorado o maestría, durante un período de 6 meses a 1 año.
- c. Estudios de postgrado: Los docentes vinculados a la Institución que adelanten estudios de posgrado a nivel nacional e internacional.
- d. Docente en programas pregrado y/o postgrado y cursos cortos: Los docentes vinculados a la Institución que por convenio dicten asignaturas de pregrado, posgrado o cursos de corta duración en la IES destino.
- e. Co-tutela de Tesis: Modalidad de realización de tesis doctoral de forma compartida entre dos universidades a través de la suscripción de un convenio que contemple la co-tutela de tesis doctoral. Por consiguiente, el doctorante tiene dos directores de tesis, uno en la institución de origen y otro en la institución destino. La tesis cuenta con una defensa única en cualquiera de las dos instituciones dependiendo de lo acordado.

Artículo 18° Requisitos para la movilidad de docentes. Los requisitos descritos en este reglamento aplican para la postulación a todas las modalidades de movilidad docente en doble vía.

Docentes en movilidad (saliente)

Requisitos institucionales

- Estar vinculado laboralmente por el período correspondiente a la movilidad en la Institución.
- Pertinencia de la movilidad (motivos, objetivos, plan de actividades, resultados esperados, beneficios para la institución, entre otros).
- Relación entre el evento y el área de conocimiento.
- Conocimiento de una segunda lengua (depende del destino).
- Apalancamiento de recursos internos y externos para financiar su movilidad (se valorará de forma positiva).

Docentes en movilidad (entrante)

Requisitos

- Cumplir con los requisitos migratorios colombianos.
- Contar con la aprobación de la vicerrectoría académica o la que corresponda dependiendo de la actividad a realizar, en cuanto pertinencia de la movilidad, perfil del docente y beneficios institucionales.

Artículo 19° Compromisos de los docentes postulantes a movilidad.

Previo a la Movilidad

- Contar con la aprobación de la vicerrectoría académica conforme a la idoneidad de la movilidad que debe estar relacionada con el perfil docente.
- Presentar la propuesta de la actividad a desarrollar ante la ORI previa aprobación de la Vicerrectoría académica donde describa: objetivos de la movilidad, beneficios institucionales, costos, actividades a desarrollar, resultados esperados, cronogramas, etc.
- Presentar carta de invitación por parte de la Institución receptora.
- Presentar copia de la aprobación de la descarga académica con o sin goce de sueldo correspondiente aprobado por la vicerrectoría administrativa y financiera.
- Informar a la ORI sobre oportunidades de convenios con las Instituciones o entidades a visitar.

- Contratar un seguro médico internacional que cubra gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de urgencias médicas, repatriación funeraria y sanitaria por el período de su movilidad.

Durante la Movilidad

- Informar a la ORI acerca de las condiciones de llegada al país extranjero (en caso de ser internacional).

Posterior a la Movilidad

- Informe detallado de los logros académicos obtenidos durante su estadía en la IES destino.
- Multiplicar el impacto su estadía en la Universidad destino a los miembros del personal académico de la Institución.
- Entrega de soportes respectivos, como lo son: certificación de la actividad; diligenciar el formato de movilidad de la ORI y envío de evidencias fotográficas, lo que servirá para el registro del indicador en SNIES.

Artículo 20° Obligaciones laborales docentes en movilidad.

Los docentes vinculados laboralmente a la institución que realicen actividades de formación académica, investigativa o cultural apoyándose con recursos financieros provenientes de la IES, posterior al retorno, deberán permanecer vinculados laboralmente el equivalente al doble del tiempo de duración de la actividad formativa desarrollada. En caso de incumplir la presente disposición el docente debe retornar el 100% de los recursos otorgados por la institución universitaria Politécnico Costa Atlántica.

Artículo 21° Obligaciones de los docentes investigadores seleccionados para movilidad.

Los docentes investigadores que realicen una movilidad al exterior, para reportar el indicador en la función sustantiva deberán, a su regreso, entregar evidencias de una de las siguientes opciones:

- a. Capítulo de Libro.
- b. Ponencia Internacional que se incluya en las memorias del evento.
- c. Artículo para publicar en revista indexada.
- d. Libro.

En cualquier caso, el docente deberá presentar el certificado adquirido del evento y llenar el formulario de movilidad que servirá como registro del indicador.

Artículo 22° Compromisos de los docentes visitantes.

Previo a la movilidad:

Requisitos Académicos

- Envío del currículum académico para someterlo a aprobación de la vicerrectoría académica de nuestra Institución.
- Presentar carta de invitación de la vicerrectoría correspondiente.
- Presentar la autorización de la Institución de origen.
- Presentar la propuesta de la actividad a desarrollar ante la ORI previa aprobación de la Vicerrectoría académica donde describa: objetivos de la movilidad, beneficios institucionales, costos, actividades a desarrollar, resultados esperados, cronogramas, etc.

Requisitos Institucionales

- Contratar un seguro médico internacional por el período de duración de la movilidad que cubra gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de urgencias médicas, repatriación funeraria y sanitaria.
- Realizar los trámites migratorios correspondientes.

TÍTULO IV DE LA MOVILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO CUARTO MODALIDADES, REQUISITOS, COMPROMISOS Y OBLIGACIONES LABORALES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN MOVILIDAD

Artículo 23° Movilidad Administrativa. Desplazamiento de personal administrativo adscrito a la Institución Universitaria Politécnico Costa Atlántica en el marco de actividades académicas, culturales, investigativas o en extensión.

La movilidad de personal administrativo en doble vía puede ser:

- a. Misión: Son estancias cortas que tienen como objetivo el acercamiento a otras Instituciones para la gestión de convenios, aprendizaje de buenas prácticas y gestión de proyectos conjuntos.
- b. Asistencia a evento: Asistencia a actividades académicas, de extensión, culturales o de investigación tales como: seminarios, congresos, talleres, cursos, misiones académicas entre otros, de corta duración en calidad de asistente y/o ponente.
- c. Curso corto: Realización de un curso corto para formación académica a nivel nacional o internacional.
- d. Pasantía: Estancia en Instituciones de Educación Superior o entidades en el exterior para el desarrollo de actividades de investigación, tesis de doctorado o maestría, durante un período de 6 meses a 1 año.
- e. Gestión de convenio: Estancia que tiene por objeto suscribir un convenio de cooperación o bien sea propiciar el relacionamiento para la posible gestión de un convenio de cooperación.
- f. Estudios de Postgrado: El personal administrativo vinculado a la Institución que adelante estudios de posgrado a nivel nacional o internacional.

Artículo 24° Requisitos para la movilidad de personal administrativo.

Movilidad de Personal Administrativo

Requisitos institucionales

- Estar vinculado laboralmente por el período correspondiente a la movilidad en la Institución.
- Pertinencia de la movilidad (motivos, objetivos, plan de actividades, resultados esperados, beneficios para la institución, entre otros).
- Conocimiento de una segunda lengua (depende del destino).
- Apalancamiento de recursos internos y externos para financiar su movilidad (se valorará de forma positiva).

Personal administrativo en movilidad (entrante). Requisitos

- Cumplir con los requisitos migratorios colombianos.
- Contar con la aprobación de la vicerrectoría académica o la que corresponda dependiendo de la actividad a realizar, en cuanto pertinencia de la movilidad, perfil y beneficios institucionales.

Artículo 25° Compromisos del personal administrativo postulante a movilidad.

Previo a la Movilidad

- Contar con la aprobación de la vicerrectoría académica conforme a la idoneidad de la movilidad que debe estar relacionada con el perfil.
- Presentar la propuesta de la actividad a desarrollar ante la ORI previa aprobación de la Vicerrectoría académica donde describa: objetivos de la movilidad, beneficios institucionales, costos, actividades a desarrollar, resultados esperados, cronogramas, etc.
- Presentar carta de invitación por parte de la Institución receptora.
- Presentar copia de la aprobación de la descarga académica con o sin goce de sueldo correspondiente aprobado por la vicerrectoría administrativa y financiera.
- Informar a la ORI sobre oportunidades de convenios con las Instituciones o entidades a visitar.
- Contratar un seguro médico internacional que cubra gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de urgencias médicas, repatriación funeraria y sanitaria por el período de su movilidad.

Durante la Movilidad

- Informar a la ORI acerca de las condiciones de llegada al país extranjero (en caso de ser internacional).

Posterior a la Movilidad

- Informe detallado de los logros académicos obtenidos durante su estadía en la IES destino.
- Multiplicar el impacto su estadía en la Universidad destino a los miembros del personal académico de la Institución.
- Entrega de soportes respectivos, como lo son: certificación de la actividad; diligenciar el formato de movilidad de la ORI y envío de evidencias fotográficas, lo que servirá para el registro del indicador en SNIES.

Artículo 26° Compromisos del personal administrativo visitante.

Previo a la Movilidad

- Contar con la aprobación de la vicerrectoría académica conforme a la idoneidad de la movilidad que debe estar relacionada con el perfil.
- Presentar la propuesta de la actividad a desarrollar ante la ORI previa aprobación de la Vicerrectoría académica donde describa: objetivos de la movilidad, beneficios institucionales, costos, actividades a desarrollar, resultados esperados, cronogramas, etc.
- Presentar carta de invitación por parte de nuestra Institución a la ORI.
- Contratar un seguro médico internacional que cubra gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de urgencias médicas, repatriación funeraria y sanitaria por el período de su movilidad.

Durante la Movilidad

- Presentar el pasaporte a la ORI para el reporte correspondiente.

Posterior a la Movilidad

- Informar las condiciones de llegada.
- Establecimiento del plan de acción a trabajar con nuestra Institución.
- Entrega de soportes respectivos, como lo son: certificación de la actividad; diligenciar el formato de movilidad de la ORI y envío de evidencias fotográficas, lo que servirá para el registro del indicador en SNIES.

Artículo 27° Obligaciones laborales del personal administrativo en movilidad.

El personal administrativo Politécnico que realicen actividades de formación académica, investigativa o cultural apoyándose con recursos financieros de la Institución, posterior al retorno, deberán permanecer vinculados laboralmente a la Institución el equivalente al doble del tiempo de duración de la actividad formativa desarrollada. En caso de incumplir la presente disposición el funcionario debe retornar el 100% de los recursos otorgados por el PCA.

TÍTULO V DE LAS INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN LA MOVILIDAD

CAPÍTULO QUINTO COORDINACIÓN DEL PROCESO DE MOVILIDAD Y FUNCIONES DE LAS INSTANCIAS

Artículo 28°. Coordinación del proceso de movilidad. El proceso de movilidad estará a cargo de la vicerrectoría de extensión por medio de la oficina de relaciones internacionales en articulación con la vicerrectoría académica. Para la debida operacionalización del proceso de movilidad, se constituirá un Comité de Internacionalización cuya función consiste en proponer directrices e iniciativas para garantizar el cumplimiento de la política de internacionalización y de esta forma fortalecer e incluir la dimensión internacional de manera efectiva en el quehacer de las funciones sustantivas y que propendan por el fortalecimiento de las relaciones con entidades, Instituciones y organismos que apoyen el proceso.

Dicho comité estará integrado por:

- Rectoría
- Vicerrectoría de extensión
- Vicerrectoría académica
- Vicerrectoría Administrativa y Financiera
- Dirección Oficina de Relaciones Internacionales
- Directores de programa
- Dirección de Investigación

Artículo 29°. Funciones de la ORI frente a la movilidad. Las funciones de la ORI frente a la movilidad son:

- Realizar las actividades requeridas conducentes a suscribir convenios con instituciones nacionales y extranjeras que permitan fortalecer la labor de las funciones sustantivas.
- Almacenar y administrar los convenios de movilidad Estudiantil que la Corporación tenga firmados con instituciones nacionales y extranjeras.
- Administrar las convocatorias de movilidad de estudiantes.
- Recibir y archivar los documentos presentados por los estudiantes de la Corporación, los nacionales y extranjeros que aspiren al Programa de movilidad estudiantil.
- Mantener comunicación permanente con las dependencias recíprocas de las instituciones con las cuales se tienen convenios suscritos.
- Presentar institucionalmente a los candidatos de la Corporación seleccionados para movilidad en instituciones nacionales o extranjeras y recibir la información de los aspirantes a movilizarse hacia la Corporación.

- Verificar y refrendar el cumplimiento de todos los trámites y documentos de los estudiantes salientes y entrantes en el programa.
- Apoyar y asesorar a los estudiantes entrantes y salientes en todo lo relacionado con los trámites migratorios.
- Emitir el reporte de información del ámbito de internacionalización solicitada por el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES), así mismo emitir el reporte de extranjeros entrantes a la Institución en la plataforma SIRE de migración Colombia.
- Asesorar a los estudiantes de la Corporación y a los visitantes en las diligencias de consecución de alojamiento y en la inserción en la institución.

Artículo 30°. Funciones del Comité de Internacionalización frente a la movilidad. Son funciones del comité de Internacionalización frente a la movilidad las siguientes:

- Selección de los estudiantes, docentes y personal administrativo postulantes a realizar movilidad.
- Revisión del cumplimiento de los requisitos para la movilidad en cada caso y proponer cambios en el momento que lo considere pertinente.
- Revisión de los presupuestos destinados para la movilidad.
- Aprobar las convocatorias y los términos de las mismas.

Parágrafo 4. El comité de internacionalización se reunirá al menos una vez al semestre y será convocado por la vicerrectoría de extensión. Para que la sección se lleve a cabo deberá asistir al menos la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 31°. Funciones de las direcciones de programa frente a la movilidad. Son funciones de los directores de programa frente a la movilidad las siguientes:

- Orientar al estudiante frente a las asignaturas a cursar en la Institución destino.
- Validar la pertinencia de la propuesta de estancia de movilidad presentada por el alumno.
- Determinar la equivalencia y el reconocimiento de créditos con base en los contenidos programáticos de la institución destino.
- Coadyuvar en la evaluación de los expedientes de los estudiantes visitantes.
- Propiciar espacios de socialización de experiencias de los estudiantes que han realizado movilidad.
- Comunicar a la ORI en caso de que algún estudiante visitante infrinja las normas de la Institución.
- Revisar el expediente académico y emitir visto bueno al postulante a movilidad.

- Recibir el certificado de notas del estudiante una vez finalizada la movilidad para el caso que corresponda.
- Apoyar a la ORI en la socialización de convocatorias de movilidad.
- Remitir oficio al departamento de admisiones y registro académico con las notas de las asignaturas cursadas por los estudiantes visitantes.
- Entrega de soportes respectivos, como lo son: certificación de la actividad; diligenciar el formato de movilidad de la ORI y envío de evidencias fotográficas, lo que servirá para el registro del indicador en SNIES.

Artículo 32°. Funciones de la vicerrectoría académica. Son funciones de la vicerrectoría académica frente a la movilidad las siguientes:

- Refrendar el acuerdo de homologación suscrito por las direcciones de programa.
- Entrega de los expedientes académicos y oficio de los estudiantes aprobados para realizar movilidad al departamento de admisiones y registro académico.

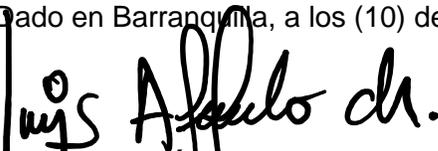
Artículo 33°. Funciones de admisiones y registro académico. Son funciones de admisiones y registro académico frente a la movilidad las siguientes:

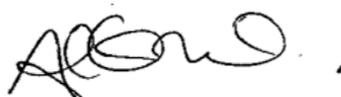
- Expedir certificado de notas de las asignaturas cursadas por los estudiantes visitantes.
- Legalizar la matrícula de los estudiantes visitantes.
- Expedir el carnet de los estudiantes en movilidad.

Artículo 34°. Vigencia y Derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir del momento en que el Ministerio de Educación Nacional, emita el acto administrativo correspondiente a la aprobación del cambio de Carácter Académico a Institución Universitaria, Corporación Universitaria Politécnico Costa Atlántica y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese, publíquese y cúmplase,

Dado en Barranquilla, a los (10) del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).


LUIS CHACÓN CONTRERAS
RECTOR


ANDREA OYOLA MONTERROZA
SECRETARIA GENERAL