

	<b>MOVILIDAD ACADEMICA SALIENTE</b>	<b>Código</b>	PR-IN-003
		<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	19/07/2022
		<b>Página</b>	Página 1 de 5

## 1. OBJETIVO

Reglamentar y fomentar la participación de los estudiantes, docentes y administrativos de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena en los programas de Movilidad e intercambio.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con movilidad de Estudiantes, docentes y administrativos de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena en el ámbito nacional e internacional.

## 3. RESPONSABLE

Director de interacción Nacional e Internacional de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena

## 4. DEFINICIONES

- **Comunidad académica:** Está compuesta por los distintos miembros que hacen parte de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena como los docentes o profesores, estudiantes, egresados, administrativos y directivos.
- **Movilidad académica:** Desplazamiento de los miembros de la comunidad académica hacia otras instituciones de educación superior con fines de realizar actividades académicas de corta o larga duración enmarcadas en un convenio marco o específico preestablecido entre las partes.
- **Movilidad virtual:** Uso de las tecnologías de la información y la comunicación para virtualizar la movilidad académica entrante o saliente de cualquiera de los miembros de la comunidad.
- **Misión académica o de relacionamiento:** Es un viaje corto al exterior con propósitos académicos o de relacionamiento en los que participan cualquiera de los miembros de la comunidad académica, de acuerdo al enfoque de la misión y sus propósitos.
- **Intercambio académico:** Es un programa enmarcado bajo un convenio interinstitucional en el que un estudiante de la Institución elige residir por un tiempo determinado en otro país o ciudad de Colombia para cursar una o varias asignaturas, o de participar en actividades académicas afines a su programa académico en otra institución de educación superior en la que puede aprender adicionalmente –entre otras cosas – lengua y cultura.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Interacción Nacional E internacional	Profesional SIG	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad

	<b>MOVILIDAD ACADEMICA SALIENTE</b>	<b>Código</b>	PR-IN-003
		<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	19/07/2022
		<b>Página</b>	Página 2 de 5

- **Pasantía:** Son aquellas actividades de investigación que enriquecen el proceso de formación y aportan de manera decisiva a la realización final de los programas de pregrado, tesis de maestría o tesis de doctorado. La pasantía se realiza en el exterior en una universidad, centro de investigación o empresa de alto reconocimiento.
- **Voluntariado internacional:** En el que se colabora directamente en un proyecto social o de extensión que se realiza en un país distinto a aquel en el que se reside habitualmente.
- **Doble titulación internacional:** Es un programa acordado entre dos instituciones de educación superior, a través del cual se diseña un itinerario curricular basado en el mutuo reconocimiento y convalidación de los estudios cursados en cada una de ellas.
- **Curso de idioma:** conjunto de lecciones o clases sobre un idioma estructurado a través de un plan de estudios de una institución, empresa o universidad.
- **Estancia Investigativa:** Modalidad de movilidad académica la cual le permite a un estudiante o docente investigador adelantar su investigación con el acompañamiento de un tutor de un instituto, centro o grupo de investigación de una Institución de educación superior nacional o extranjera, con el cual haya establecido previamente una relación de a través de un convenio.
- **Prácticas internacionales:** Actividad de corta duración que facilita la inserción del estudiante en instituciones o empresas extranjeras con el fin de realizar un periodo de prácticas o adiestramiento ligado a la capacitación teórica. La práctica laboral o adiestramiento tiene valor académico y forma parte del currículo que el estudiante debe cumplir en su institución de origen.
- **Beneficiario de la movilidad:** Estudiante, docente o personal administrativo que realizará la movilidad.

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
Director de Interacción Nacional E internacional	Profesional SIG	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad

	<b>MOVILIDAD ACADEMICA SALIENTE</b>	<b>Código</b>	PR-IN-003
		<b>Versión</b>	1
		<b>Fecha</b>	25/02/2021
		<b>Página</b>	Página 3 de 5

## 5. CONTENIDO

### 5.1 GENERALIDADES

La movilidad es uno de los componentes principales de Internacionalización de la Educación que permite a los involucrados desarrollar en el exterior u otra ciudad del país actividades académicas o de relacionamiento que le permiten complementar sus conocimientos, formación o rol desempeñado en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena. La movilidad permite a los miembros de la comunidad académica adquirir competencias interculturales que le faciliten su desempeño profesional y personal a nivel global.

Existen diferentes tipos o modalidades de movilidad saliente:

- Intercambios académicos
- Doble titulación internacional
- Prácticas
- Cursos de idiomas
- Misiones académicas o de relacionamiento
- Cursos cortos
- Voluntariados
- Estancias y/o proyectos de investigación nacional e internacional

### 5.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	DESCRIPCION ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>MOVILIDAD SALIENTE PARA ESTUDIANTES</b>			
Comité curricular	Las facultades académicas en compañía de la Dirección de Interacción Nacional e Internacional deberán llevar a cabo un comité curricular donde se definirán los parámetros bajo los cuales se desarrollará la ruta académica proyectada, además de esto se debe definir a que número de personas va dirigido, cual es el objetivo, quienes realizarán el acompañamiento y en qué fecha se llevara a cabo.	Facultades Académicas/ Dirección de Interacción Nacional e Internacional	Acta comité Curricular

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
Director de Interacción Nacional e Internacional	Profesional SIG	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad

	<b>MOVILIDAD ACADEMICA SALIENTE</b>	<b>Código</b>	PR-IN-003
		<b>Versión</b>	1
		<b>Fecha</b>	25/02/2021
		<b>Página</b>	Página 4 de 5

Solicitud de requerimientos a la oficina de compras para la movilidad	la Dirección de Interacción Nacional e Internacional debe realizar solicitud formal de cotización a partir del acta generada en comité curricular a la oficina de compras con el fin de conocer el costo total de la movilidad.	Dirección de Interacción Nacional e Internacional /Profesional de compras	Correo electrónico
Validación de cotización	La Dirección de Interacción Nacional e Internacional debe socializar la cotización final de la movilidad a las facultades académicas para su aprobación.	Dirección de Interacción Nacional e Internacional /Facultades Académicas	Cotización aprobada por Facultades Académicas
Aprobación financiera	Aprobada la movilidad por parte de las facultades académicas, la Dirección de Interacción Nacional e Internacional debe pasar a la Dirección Financiera la cotización para su aprobación	Dirección de Interacción Nacional e Internacional /Director Financiero	Cotización aprobada por Director Financiero
Realizar confirmación a la oficina de compras	La Dirección de Interacción Nacional e Internacional debe confirma a la Oficina de compras la aprobación de la cotización para que proceda con lo correspondiente.	Dirección de Interacción Nacional e Internacional /Profesional Compras	Correo Electrónico
Confirmación a la entidad anfitriona	La Dirección de Interacción Nacional e Internacional debe realizar la confirmación a la entidad anfitriona manifestando con detalle el número de asistentes y el tiempo de duración de la movilidad.	Dirección de Interacción Nacional e Internacional	Correo Electrónico
Apertura convocatoria	Las Facultades Académicas serán las encargadas de dar apertura a las convocatorias de movilidad saliente para estudiantes, esto se hará a través de los diferentes medios de comunicación institucionales. En esta apertura se deberán especificar los requisitos a cumplir por el estudiante para realizar la movilidad académica.	Facultades Académicas	Medios de comunicaciones institucionales y/o Correo electrónico

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
Director de Interacción Nacional e Internacional	Profesional SIG	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad



## MOVILIDAD ACADEMICA SALIENTE

<b>Código</b>	PR-IN-003
<b>Versión</b>	1
<b>Fecha</b>	25/02/2021
<b>Página</b>	Página 5 de 5

Seguimiento a solicitudes	Los estudiantes deberán realizar la inscripción a la movilidad saliente a través del aplicativo WAS, las solicitudes serán recepcionadas y revisadas por la Dirección de Interacción Nacional e Internacional con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos. Así mismo se debe solicitar la evaluación de las solicitudes a las facultades académicas	Dirección de Interacción Nacional e Internacional/Facultades académicas	Correo electrónico y/o Acta
Comunicar resultados	Comunicar resultados de las evaluaciones de las solicitudes y Solicitar documentos requeridos al estudiante beneficiado con la movilidad saliente	Facultades Académicas	Correo electrónico y/o Acta
Verificar documentos	Verificar los documentos para la movilidad. En caso de que los estudiantes cuenten con todos los documentos se procede Comunicar el resultado de la postulación a la convocatoria a través de correo electrónico y/o carta de aceptación	Dirección de Interacción Nacional e Internacional /Facultades Académicas	Correo electrónico y/o Carta de aceptación FT-IN-002 Lista de chequeo
Desarrollar la movilidad	Desarrollar la movilidad estudiantil saliente	Beneficiario de la movilidad/ Dirección de Interacción Nacional e Internacional /Facultades Académicas	Evidencias de movilización
Realizar informe	Presentar informe del desarrollo de la movilidad saliente a la Dirección de Interacción Nacional e Internacional con copia al programa académico y al supervisor del contrato de viáticos .	Beneficiario de la movilidad/Facultades Académicas	FT-IN-003 informe de internacionalización

### MOVILIDAD SALIENTE PARA DOCENTES/ADMINISTRATIVOS

Recepcionar solicitud	Recepcionar solicitud de intención de movilidad saliente remitida por parte del docente o administrativo de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena	Dirección de Interacción Nacional e Internacional	Correo electrónico y/o carta de invitación
Establecer cronograma	Establecer cronograma y presupuesto requerido para la movilidad saliente	Beneficiario de la movilidad/ Dirección de Interacción Nacional e Internacional	Cronograma y Presupuesto
	Solicitar aprobación de la movilidad saliente a vicerrectoría académica. En caso de que	Beneficiario de la movilidad/ Dirección	

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
Director de Interacción Nacional e Internacional	Profesional SIG	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad



## MOVILIDAD ACADEMICA SALIENTE

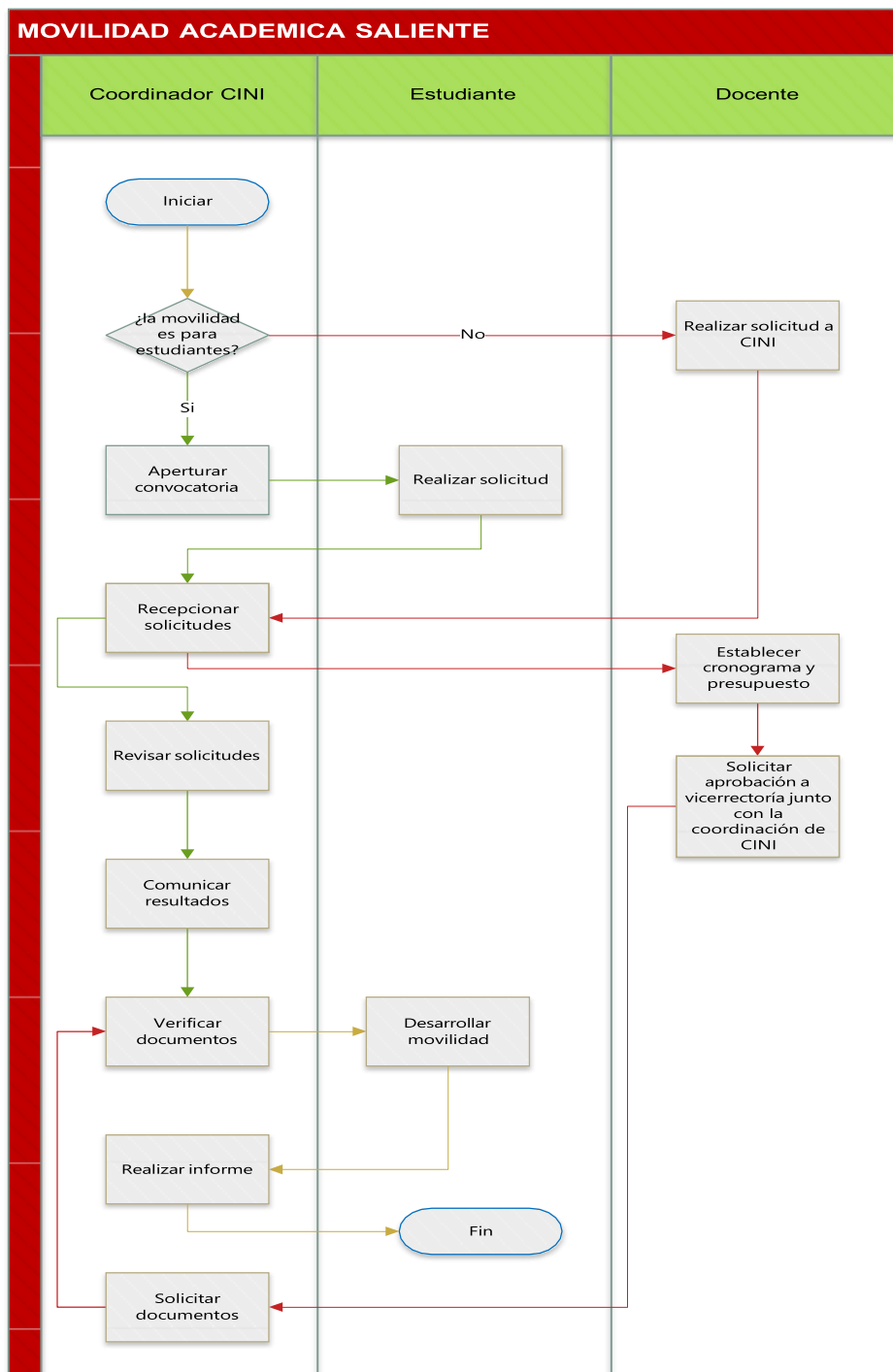
<b>Código</b>	PR-IN-003
<b>Versión</b>	1
<b>Fecha</b>	25/02/2021
<b>Página</b>	Página 6 de 5

Solicitar aprobación de movilidad	esta no sea aprobada se dará por terminado el procedimiento en caso contrario continuar con la siguiente actividad.	de Interacción Nacional e Internacional /Vicerrectoría	Correo electrónico y/o Proyecto
Solicitar documentos	Solicitar documentos requeridos al docente/administrativo beneficiado con la movilidad saliente	Dirección de Interacción Nacional e Internacional	Correo electrónico
Verificar documentos	Verificar los documentos para la movilidad. En caso de no contar con todos los documentos se deberá contactar al docente/administrativo y solicitar los documentos.	Dirección de Interacción Nacional e Internacional	Correo electrónico FT-IN-002 Lista de chequeo
Comunicar resultados	Comunicar el resultado de la solicitud a la movilidadsaliente	Dirección de Interacción Nacional e Internacional /Vicerrectoría	Correo electrónico y/o carta de aceptación
Desarrollar la movilidad	Desarrollar la movilidad docente saliente	Beneficiario de la movilidad/ Dirección de Interacción Nacional e Internacional	FT-IN-003 - INFORME DE INTERNACIONALIZACIÓN
Realizar Informe	Presentar informe del desarrollo de la movilidad saliente a la Dirección de Interacción Nacional e Internacional con copia a jefe inmediato	Beneficiario de la movilidad	FT-IN-003 -Informe de internacionalización

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
Director de Interacción Nacional e Internacional	Profesional SIG	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad

	<b>MOVILIDAD ACADEMICA SALIENTE</b>	<b>Código</b>	PR-IN-003
		<b>Versión</b>	1
		<b>Fecha</b>	25/02/2021
		<b>Página</b>	Página 7 de 5

### 5.3 FLUJOGRAMA



<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
Director de Interacción Nacional e Internacional	Profesional SIG	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad

	<b>MOVILIDAD ACADEMICA SALIENTE</b>	<b>Código</b>	PR-IN-003
		<b>Versión</b>	1
		<b>Fecha</b>	25/02/2021
		<b>Página</b>	Página 8 de 5

## 6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Convenios

## 7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION N	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
0	23/09/2019	Creación del documento	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
1	25/02/2021	Modificación del documentos y nombre del mismo	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
2	19/07/2022	Modificación del cuerpo del documento	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Interacción Nacional e Internacional	Profesional SIG	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad