

DIRECTRICES PARA OPTAR A LOS APOYOS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL SALIENTE

1. PRESENTACIÓN

El Proyecto Educativo Institucional reconoce la internacionalización de las funciones de docencia, investigación y extensión como un elemento de su propuesta formativa. Una de las modalidades para ello es la promoción de la movilidad internacional e interinstitucional (Proyecto Educativo Institucional, pág. 30).

La Política de Internacionalización, adoptada mediante el Acuerdo 10 de 2016, tiene como propósito

“[...] la integración de las dimensiones internacionales e interculturales a las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, al igual que a la cultura y gestión institucional, en un contexto de calidad y pertinencia, para articularse ella misma y a los miembros de su comunidad, a un mundo globalizado e interactuar en contextos culturales diversos.” (Política de Internacionalización, 2016, pág. 9)

La Política contempla como modalidades la internacionalización del currículo y la movilidad académica. La movilidad académica es concebida como

“[...] una acción de internacionalización que se realiza directamente en el extranjero e implica el desplazamiento de directivos, docentes o estudiantes a otras instituciones y organizaciones y la llegada de extranjeros a la Institución para realizar actividades académicas y culturales.” (Política de Internacionalización, 2016, pág. 15)

Los objetivos particulares de esta movilidad son:

- *“Promover y apoyar el intercambio de doble vía de estudiantes, docentes y directivos académicos con instituciones de educación superior internacionales con propósitos de docencia, investigación o extensión.*
- *Fomentar la vinculación de la Fundación a diferentes iniciativas nacionales, regionales y mundiales que promueven la movilidad de estudiantes, docentes y directivos académicos.*
- *Establecer convenios bilaterales y multilaterales con otras instituciones de educación superior para permitir la movilidad de estudiantes, docentes y directivos académicos.*

- *Incentivar la vinculación de la Fundación y de los miembros de su comunidad académica a redes científicas y académicas internacionales.*
- *Establecer reglas claras de homologación y reconocimiento de cursos, prácticas y pasantías, y demás actividades académicas realizadas por los estudiantes en instituciones educativas y otras organizaciones internacionales.*
- *Diseñar mecanismos de comunicación para mantener informados a estudiantes, docentes y directivos académicos acerca de las oportunidades de movilidad académica.*
- *Buscar oportunidades para la formación académica de posgrado de sus docentes en instituciones de educación superior del exterior.*
- *Promover la participación de profesores visitantes extranjeros en los programas académicos y en distintas actividades académica.” (Política de Internacionalización, 2016, pág. 15)*

La Política define las posibilidades de movilidad académica tanto entrante como saliente de los estudiantes como intercambios académicos, prácticas, pasantías o rotaciones médicas, cursos de idiomas, misiones académicas internacionales, cursos cortos, congresos, simposios así como actividades de voluntariado (Política de Internacionalización, 2016, pág 16); de la misma manera, la movilidad tanto entrante como saliente de los profesores puede tener manifestaciones como la asistencia a eventos académicos o científicos de carácter internacional y la formación académica de posgrado (Política de Internacionalización, 2016, pág. 17).

Por otra parte, en el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2026 se formuló la línea estratégica 3 denominada *Internacionalización de la Institución*, cuyo propósito es:

“[...] poner en ejecución mecanismos que permitan que el desarrollo de las funciones sustantivas se realice en consonancia con las tendencias de mundialización y globalización de la educación y la sociedad y asegure el trabajo conjunto de [la] comunidad Sanmartiniana con instituciones, asociaciones y redes de orden internacional.” (Plan de Desarrollo Institucional, 2021, pág. 42)

Esta línea estratégica contempla los programas de estructura y gestión de la internacionalización, internacionalización en casa y cooperación y colaboración internacionales y movilidad académica. (Plan de Desarrollo Institucional, 2021, pág. 42)

En este último programa se busca *“[...] fortalecer las actividades de movilidad entrante y saliente de profesores y estudiantes, con el fin de dinamizar el desarrollo de las actividades sustantivas y fortalecer la visibilidad institucional.” (Plan de Desarrollo Institucional, 2021, pág. 44)*

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, en el presente documento se precisan las condiciones para el otorgamiento de apoyos institucionales de

movilidad internacional saliente de profesores, estudiantes y empleados administrativos y directivos.

De esta manera se busca apoyar económicamente las iniciativas de movilidad derivadas de las actividades de docencia, investigación y extensión y de gestión administrativa. En la medida en que las actividades anteriores adquieran una mayor dinámica se tendrá muy seguramente una mayor demanda de recursos de apoyo, por lo cual, dados los recursos limitados que la Institución puede poner a disposición se hace necesario establecer los tipos de movilidad que se podrán apoyar, así como sus condiciones.

Los recursos disponibles serán los que la Institución asigne al plan de acción relacionado con la internacionalización en cada vigencia anual.

Así se espera poder impulsar las perspectivas multiculturales y globales de profesores, estudiantes, empleados administrativos y directivos que les permita participar en escenarios académicos, científicos y de intercambio internacional.

2. OBJETIVO

Establecer las condiciones y los requisitos para el otorgamiento de apoyos económicos de movilidad internacional saliente de carácter presencial a profesores, estudiantes y empleados administrativos y directivos, como resultado de sus actividades de docencia, investigación y extensión y, en el caso de los últimos, las relacionadas con su gestión desde una perspectiva global e intercultural. Estos apoyos se podrán extender en la medida en que se disponga de mayores recursos económicos.

3. TIPOS DE MOVILIDAD QUE PUEDEN SER APOYADOS

Los tipos de movilidad saliente de carácter presencial que pueden ser apoyados con recursos provenientes del plan de acción de internacionalización son los siguientes:

- Asistencia a eventos académicos o científicos de carácter internacional en calidad de conferencistas o ponentes.
- Estancias de investigación de corto periodo
- Estancias de enseñanza de corto periodo
- Estancias de prácticas o pasantías de corto periodo
- Estancias de prácticas o pasantías de gestión administrativa de corto periodo.

Las definiciones de estos apoyos se acogen a las establecidas en (MEN, 2024, pág. 24-28).

Por estancias de corto periodo se entienden aquellas que no superen cuatro semanas de un periodo académico en la institución o entidad de destino. De las estancias de investigación se espera que se derive producción intelectual conjunta con profesores o investigadores de la institución receptora. En el caso de estancias de enseñanza se espera que la institución o entidad de destino, como beneficiaria, contribuya a complementar el apoyo otorgado.

Las prácticas y pasantías de estudiantes deben estar contempladas en el plan de estudios del programa o los programas académicos en el que o en los que el estudiante está matriculado. En todas las estancias debe existir un convenio de colaboración institucional y uno específico para las estancias, prácticas o pasantías con la institución receptora.

4. RUBROS QUE PUEDE SER APOYADOS

Los rubros que se podrán apoyar son los siguientes:

- Tiquetes aéreos
- Gastos de transporte interno en el país de destino
- Gastos de inscripción al evento, cuando sea el caso
- Aporte a los gastos de alojamiento y alimentación
- Costo de seguro médico

El apoyo otorgado será complementario a la financiación proveniente de otras fuentes que el profesor, el estudiante, el empleado administrativo o el directivo pueda tener, tales como recursos de la institución o entidad de destino, de un tercero o propios.

La Institución se reserva el derecho de autorizar los montos que considere en cada uno de los rubros.

5. REQUISITOS PARA LOS SOLICITANTES

En el caso de los profesores los requisitos que deben cumplir para acceder a los recursos de apoyo son los siguientes:

- Estar vinculados laboralmente como docentes de medio tiempo o tiempo completo con una antigüedad por lo menos de dos periodos académicos semestrales al momento de la presentación de la solicitud.

- Presentar carta de invitación por parte de la entidad receptora o aceptación de la conferencia o ponencia por parte de la organización del evento académico o científico. Se deberá adjuntar el texto de la ponencia aceptada.
- En el caso de una solicitud derivada de un proyecto de investigación, presentar certificación del registro del proyecto de la Dirección de Investigación y Extensión y de que la participación y el producto postulado en el caso de eventos académicos o científicos hacen parte de los resultados esperados del proyecto de investigación.
- Certificar la competencia en el idioma en que realizará la actividad de movilidad.
- Los profesores que se desempeñen como Coordinadores de Extensión, Proyección Social e Internacionalización o aquellos que sirven como gestores de internacionalización de las facultades podrán postularse para participar en calidad de asistentes.
- Contar con concepto favorable del Consejo de Facultad correspondiente en la que avale la participación en la actividad de movilidad propuesta. El profesor compensará posteriormente las actividades en las fechas en que no estará en la Institución o la Facultad deberá cubrir debidamente la ausencia.
- Presentar el plan de trabajo (Anexo 1) y la solicitud de recursos (Anexo 2)

En el caso de los estudiantes los requisitos son los siguientes:

1. Estar matriculado como estudiante regular de un programa académico de la Institución y haber cursado y aprobado por lo menos el 50% del plan de estudios del programa académico.
2. Tener un promedio ponderado acumulado mínimo de 3,80
3. No haber recibido anteriormente apoyo de movilidad académica internacional.
4. No tener sanciones disciplinarias o académicas
5. Certificar la competencia en el idioma en que realizará la actividad de movilidad.
6. Certificar que cuenta con pasaporte y con visa del país de destino cuando sea del caso.
7. En el caso de una actividad derivada de investigación presentar certificación correspondiente de participación como asistente, auxiliar o miembro de un semillero de investigación en un proyecto de investigación, expedida por la Dirección de Investigación y Extensión. Se deberá adjuntar el texto de la ponencia aceptada.
8. En el caso de prácticas o pasantías, haber recibido aceptación de la realización de la práctica o pasantía del decano o director del programa académico y contar con la aceptación de la institución o entidad de destino.
9. Presentar carta de respaldo de la solicitud de apoyo por parte del decano de la Facultad correspondiente.
10. Presentar el plan de trabajo (Anexo 1) y la solicitud de recursos (Anexo 2)

En el caso de los empleados administrativos y directivos los requisitos que deben cumplir para acceder a los recursos de apoyo son los siguientes:

- Estar vinculados laboralmente y tener una antigüedad mínima de un año al momento de la presentación de la solicitud.
- Presentar carta de invitación por parte de la entidad receptora o aceptación de la conferencia o ponencia por parte de la organización del evento académico o científico. Se deberá adjuntar el texto de la ponencia aceptada.
- Certificar la competencia en el idioma en que realizará la actividad de movilidad.
- Aquellos que se desempeñen como Coordinadores de Extensión, Proyección Social e Internacionalización podrán postularse para participar en calidad de asistentes en eventos académicos o científicos.
- Presentar carta de respaldo del superior inmediato en la que avale la participación en la actividad de movilidad propuesta y que compensará posteriormente las actividades en las fechas en que no estará en la Institución.
- Presentar el plan de trabajo (Anexo 1) y la solicitud de recursos (Anexo 2)

6. RECURSOS DISPONIBLES Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

Los recursos para el apoyo de los diferentes tipos de movilidad serán los asignados en cada vigencia anual en el plan de acción de internacionalización en el componente de movilidad internacional saliente. Los recursos estarán disponibles desde el momento de la liberación del presupuesto de operación de la Institución, por lo que las solicitudes se podrán presentar en cualquier momento del año en función de la realización de las actividades y hasta el agotamiento de los recursos.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD

El procedimiento para la solicitud y la entrega de los recursos que sean aprobados es el siguiente:

- Diligenciar por parte del solicitante el formulario en línea de solicitud de apoyo de movilidad académica internacional saliente (<https://forms.gle/Rwp7A44jY4hsJQJZA>). La solicitud deberá presentarse con la suficiente antelación - por lo menos treinta días antes - para poder cumplir con los trámites internos hasta su desembolso.

- Adjuntar los documentos solicitados dependiendo si se trata de un profesor, estudiante, empleado administrativo o directivo.
- Presentar el plan de trabajo (Anexo 1) y la solicitud de recursos (Anexo 2)
- Una vez otorgue el concepto favorable, la Coordinación de Internacionalización solicitará la aprobación correspondiente a la Vicerrectoría Financiera y Administrativa.
- Una vez aprobada la solicitud por parte de la Vicerrectoría Financiera y Administrativa se procederá a la compra de los tiquetes aéreos y, en lo posible, al pago directo de otros conceptos a los proveedores correspondientes y el desembolso a la cuenta bancaria registrada por el estudiante, el profesor, el empleado administrativo o directivo de los dineros por los demás conceptos.
- La Coordinación de Internacionalización notificará a la Dirección de Recursos Humanos la aprobación del apoyo al profesor, empleado administrativo o directivo para efectos del cumplimiento de los compromisos laborales con la Institución.
- En todos los casos el desembolso se realizará a una cuenta personal ya registrada en la Institución, o en el caso de los estudiantes, a la que estos registren en la solicitud. Estos recursos deberán estar garantizados con una carta de compromiso del beneficiario.
- Una vez concedido el apoyo, si el solicitante decide renunciar a él deberá notificarlo por escrito y en caso de haber recibido los recursos proceder a su reembolso. Para ello la Institución dispondrá de los documentos que respalden el desembolso y la obligación de retornar el apoyo recibido si no se hace uso adecuado de él.

8. CRITERIOS PARA LA APROBACIÓN DEL APOYO Y SU POSTERIOR LEGALIZACIÓN

Aparte del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento del apoyo, la Institución tendrá en cuenta las siguientes consideraciones para conceder el apoyo económico y para su legalización posterior:

1. La posibilidad de recursos adicionales de otras fuentes que hagan viable la participación en la actividad de movilidad.
2. No se aprobará la solicitud de apoyo si ya se cuenta con financiación institucional para la movilidad internacional saliente, excepto en el caso de los apoyos previstos en los proyectos de investigación para la divulgación de sus resultados otorgados por la Dirección de Investigación y Extensión.
3. Se apoyará solamente un solicitante por ponencia
4. El apoyo para la participación en eventos académicos y científicos excluye la presentación de *posters*.

5. Un producto derivado del mismo proyecto de investigación podrá recibir solamente un apoyo por año.
6. En la evaluación de la solicitud se tendrá en cuenta si el solicitante pertenece a algún grupo de atención especial de los definidos por la Institución.
7. A su regreso el solicitante debe presentar un informe de su participación en la actividad de movilidad que incluya, por una parte, la posibilidad de divulgar en el programa, facultad o dependencia a la que pertenezca los resultados de su participación, los conocimientos adquiridos y el material académico al que hayan accedido (<https://forms.gle/gVUVP1tbJi2ka79r8>), y, por otra, un informe de la forma en que se emplearon los recursos recibidos. Los recursos no utilizados deberán ser reembolsados a la Institución.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Colombia. Ministerio de Educación Nacional – MEN. 2024. Política de Internacionalización para la educación superior de Colombia. Lineamientos para el relacionamiento y la vinculación nacional e internacional para las instituciones de educación superior. 2024-2034.

Fundación Universitaria San Martín. Acuerdo 10. Política de Internacionalización, 2016.

Fundación Universitaria San Martín. Acuerdo 28. Plan de Desarrollo Institucional 2022-2026, 2021.

Fundación Universitaria San Martín. Reglamento de Estudiantes. Acuerdo 4 de 2020.

Fundación Universitaria San Martín. Reglamento de Estudiantes de Pregrado. Acuerdo 1 de 2024.

Fundación Universitaria San Martín. Reglamento Docente. Acuerdo 11 de 2016.

Fundación Universitaria San Martín. Reglamento Docente. Acuerdo 29 de 2021.

Fin del documento