



RESOLUCIÓN RECTORAL 639
26 de septiembre de 2017

**POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE MOVILIDAD ACADÉMICA –
CMA**

El Rector de la Fundación Universitaria María Cano, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

1. Que la María Cano promueve la movilidad académica desde un enfoque de transferencia de conocimientos y experiencias interculturales valiosas, como elemento que contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.
2. Que en el acontecer de la Fundación Universitaria María Cano, se adelantan acciones en el fortalecimiento de estrategias de cooperación y colaboración, que contribuyan al enriquecimiento, calidad y pertinencia de la oferta curricular; así como a la materialización de su misión y visión; a través de la movilidad académica de profesores, estudiantes, administrativos e investigadores como un proceso inherente.
3. Que de conformidad con la Política de Internacionalización establecida en el acuerdo N°057 del 21 de junio de 2017 del Consejo Superior; la movilidad académica es un área estratégica de acción que busca mejorar las competencias internacionales e interculturales; así como impactar positivamente la calidad de la educación y de la investigación.
4. Que es importante definir las instancias institucionales, así como el procedimiento para la toma de decisiones en materia de movilidad nacional e internacional, dentro del Plan de Desarrollo Institucional.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO – ORGANIZACIÓN: El Comité de Movilidad Académica (CMA), es el órgano que valora y decide acerca de la viabilidad y pertinencia de las solicitudes de apoyos económicos institucionales para la movilidad nacional e internacional que realicen estudiantes, profesores, personal administrativo, académico y directivo de la María Cano; así como la movilidad de profesores hacia la institución.

Página 1 de 5



ARTÍCULO SEGUNDO – COMPOSICIÓN DEL COMITÉ, DELIBERACIÓN Y PERIODICIDAD:

El CMA estará conformado por Rectoría, la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social, la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría Administrativa, la Dirección de Relaciones Internacionales y la Dirección del Centro de Investigación y Desarrollo Empresarial – CIDE. Sus decisiones serán aprobadas teniendo en cuenta los criterios estipulados. El Comité, sesionará cada quince días en caso de existir solicitudes y será convocado por la Dirección de Relaciones Internacionales.

ARTÍCULO TERCERO – CASOS Y OPORTUNIDADES: Las solicitudes de movilidad entrante y saliente, deben estar en concordancia con las políticas definidas por la institución; así como, el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos para la movilidad nacional e internacional. Los casos que son susceptibles de ser beneficiados son los siguientes:

- a) Ponencias como resultado de proyectos de investigación, o de docencia como producto de un proceso investigativo.
- b) Estancias o pasantías de investigación nacionales e internacionales.
- c) Intercambio o estancias de profesores en calidad de visitante, conferencista y demás actividades curriculares.
- d) Solicitudes de movilidad de profesores o administrativos invitados en representación de la institución o en calidad de participantes en asambleas, congresos, seminarios, encuentros académicos, foros, talleres, redes académicas, capacitaciones, eventos culturales, artísticos, deportivos, entre otros, nacional e internacionalmente.
- e) Solicitudes de estudiantes que asistan como representantes de la institución en eventos nacionales e internacionales, tales como semilleros de investigación, encuentros, concursos, eventos culturales, artísticos o deportivos, congresos o seminarios en calidad de ponentes, redes académicas y otro tipo de eventos.

ARTÍCULO CUARTO – PROCEDIMIENTO: El procedimiento para la movilidad académica entrante y saliente es el establecido en el Sistema de Autoevaluación y Mejoramiento Continuo, anexando la documentación necesaria y requerida para cada caso; sin embargo, el CMA deberá considerar para su aprobación los siguientes elementos:

- a) Para todos los casos expuestos se deberá demostrar la pertinencia, impacto y la articulación con la planeación del programa o la Institución.
- b) Verificar la existencia de un convenio o promover la suscripción de este.
- c) Para el personal administrativo, se debe verificar la pertinencia y la necesidad de la cualificación en la institución.



PARÁGRAFO: Para los casos de movilidad entrante se tendrá presente la alternativa del programa del ICETEX “Profesores invitados” para el apoyo financiero correspondiente y serán tramitadas desde la Dirección de Relaciones Internacionales.

ARTÍCULO QUINTO - MOVILIDAD RELATIVA A RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN: Para el caso de la movilidad conducente a presentar resultados parciales o finales de proyectos de investigación en curso o terminados, se deberá considerar además los siguientes elementos:

- a) La ponencia/póster deberá provenir de un proyecto de investigación en curso o terminado que haya sido aprobado por el Comité de Investigaciones y contar con el Código de Identificación asignado por el CIDE.
- b) Las ponencias con tengan origen diferente a un proyecto de investigación avalado por el CIDE, pero que respondan al objeto de investigación del grupo, serán validadas con criterios de pertinencia académica y/o social, previa aprobación de la Facultad y el CIDE.
- c) La ponencia/póster de un proyecto debió estar contemplada como producto derivado de los resultados esperados de la investigación.
- d) La ponencia deberá haber sido aprobada por la entidad organizadora del evento, comunicación que se debe anexar a la solicitud.
- e) En la solicitud se deben identificar claramente el o los productos que se generan a partir de la participación en el evento, de conformidad con la tipología de productos del modelo actual de medición de grupos de investigación de COLCIENCIAS. Si se generan otros productos, no incluidos en esta tipología, deben describirse claramente.
- f) Registrar en la Matriz de productos vs impactos del CIDE los productos e impactos

ARTÍCULO SEXTO – GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DECANATURAS: Los programas académicos deberán establecer las prioridades en términos de movilidad para cada año, atendiendo los planes de mejoramiento, así mismo deberán promover entre los profesores y estudiantes las alternativas de movilidad que redunden en beneficio del programa y la institución. Las solicitudes contarán con el aval de la Dirección del Programa, la Decanatura y en el caso de los investigadores del CIDE. Serán entregadas a la Dirección de Relaciones Internacionales quien verificará el cumplimiento de los requisitos, y esta a su vez es quien presentará la solicitud ante el CMA, acompañada del jefe inmediato del solicitante, para su análisis y disertación. Las solicitudes serán radicadas conforme al procedimiento establecido de movilidad, anexando la siguiente documentación:



1. Hoja de vida actualizada para la movilidad de profesores.
2. Cvlac actualizado, para la movilidad de investigadores.
3. Justificación de la solicitud para el programa/dependencia y la institución.
4. Compromisos que deben ser asumidos por la institución.
5. Impacto y productos esperados.
6. Agenda de actividades (académica del evento, ponencias, networking, visitas, etc.)
7. En los casos de movilidad saliente que se realice en países de lengua distinta al español, el participante deberá anexar la certificación del nivel que posee en inglés según el MCER o presentar el examen clasificatorio del Centro de Idiomas de la Institución.
8. Formato institucional de solicitud de permiso.
9. Otra que sea complementaria, como cartas de invitación o aceptación de ponencias, entre otras.

PARÁGRAFO: Las solicitudes se deben entregar por lo menos, con un mes de anticipación a la fecha en que se realizaría la movilidad en caso de ser nacional, y dos meses si es internacional.

ARTÍCULO SÉPTIMO – INFORME FINAL: El beneficiario, luego de su participación, dispone de ocho (8) días hábiles para enviar a la Dirección de Relaciones Internacionales, Decanatura de Facultad o Jefe inmediato del área y en el caso de los investigadores a la Dirección del CIDE; el informe en el formato establecido por el Sistema de Autoevaluación y Mejoramiento Continuo en el procedimiento de movilidad, el cual dará cuenta de las actividades desarrolladas, compromisos asumidos y cumplidos, resultados de la participación, anexando el certificado de asistencia, entre otras evidencias.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el caso de movilidad relativa a procesos de investigación, adicionalmente entregará a la Dirección del Grupo de Investigación y a la Dirección del CIDE una copia los productos generados u obtenidos, tal cual como se presentaron o se produjeron en el evento, y las correspondientes evidencias: archivos físicos o electrónicos, certificaciones físicas o electrónicas, memorias físicas o electrónicas (en web site) u ópticas (CD o DVD).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el caso de movilidad relacionada con investigación, se deberán hacer reportes *a posteriori*, si ocurren, de otros productos que se deriven a partir de la participación, especialmente dentro de las tipologías 1 (Generación de nuevo



conocimiento) y 3 (Circulación y apropiación de conocimiento) una vez se cuente con las respectivas evidencias.

ARTÍCULO OCTAVO – GESTIÓN FINANCIERA: Desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, al inicio de la vigencia presupuestal, se asignarán los recursos financieros para dar cumplimiento a los procesos de movilidad entrante y saliente de la institución.

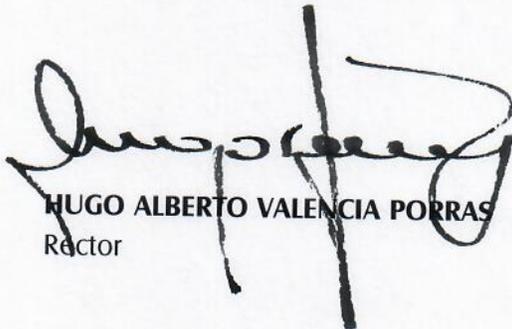
PARÁGRAFO: Las solicitudes de movilidad aprobadas en el CMA tendrán destinación específica, en rubros como: transporte aéreo, transporte terrestre, alojamiento, alimentación, inscripciones y demás recursos necesarios para dar cumplimiento a los procesos de movilidad.

ARTÍCULO NOVENO – CASOS EXCEPCIONALES: Las situaciones especiales que se presenten, relacionadas con este proceso, serán valoradas por la rectoría.

ARTÍCULO DÉCIMO – VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de y deroga todas las que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín, a los 26 días del mes de septiembre de 2017.



HUGO ALBERTO VALENCIA PORRAS
Rector