



**RECTORÍA
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

MEMORANDO

CODIGO: ORI - 250
FECHA: Martes, 18 de junio de 2019
PARA: DEPARTAMENTOS, FACULTADES, DOCTORADO, IPN y DOCENTES
ASUNTO: Criterios para la proyección institucional de movilidad internacional de docentes para el 2019

La presente comunicación, tiene la finalidad de informar y orientar a la comunidad universitaria sobre el marco legal, los criterios, los apoyos financieros y aclaraciones institucionales establecidas por el Comité de Internacionalización para el desarrollo de las labores misionales tendientes a la movilidad internacional de los docentes.

I. Marco normativo

A continuación se referencian las normas que regulan aspectos sustanciales y procedimentales al Proceso de Internacionalización:

EXPEDIDA POR	TIPO DE NORMA	N°	CONTENIDO
Consejo Superior	Acuerdo	016 de 2005	"Por el cual se crean y se reglamentan los estímulos académicos para los profesores ocasionales y de cátedra de la Universidad Pedagógica Nacional".
		004 de 2006	"Acuerdo expedido por el Consejo Superior, por el cual se modifica el Acuerdo 016 de 2005".
		033 de 2011	"Por el cual se deroga el Acuerdo 001 del 25 de febrero de 2005 y se reglamentan las comisiones para los profesores de planta de la Universidad Pedagógica Nacional y del Instituto Pedagógico Nacional".
		003 de 2012	"Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 033 del 4 de noviembre de 2011".
	Resolución	0398 de 2003	"Por la cual se constituye el Comité de Internacionalización".
		0357 de 2014	"Por la cual se establecen los apoyos económicos internacionales para docentes, estudiantes, directivos-académicos de la Universidad

41



Rectoría			Pedagógica Nacional y del Instituto Pedagógico Nacional y para profesores visitantes internacionales”.
	Circular	013 de 2016	“Obligación de reportar extranjeros al Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros – SIRE de Migración Colombia”.
	Memorando	Del 19 de septiembre de 2018	“Plan de Austeridad”.

II. Criterios para la Movilidad Internacional Docente:

El Comité de Internacionalización en la sesión del 11 de diciembre de 2018, estableció como elementos para la toma de decisiones respecto a la movilidad internacional en armonía con la normatividad interna los siguientes aspectos:

Documentación-tiempos

- Las solicitudes de movilidad deben estar contempladas en la Proyección Institucional de Movilidad Internacional 2019¹.
- No se dará trámite por parte de la ORI a las solicitudes que no cumplan con la documentación exigida, salvo las que requieran aclaración o ampliación de información.
- Solo se dará trámite a las solicitudes de movilidad de acuerdo con los tiempos establecidos en el “Plan de Austeridad”, las cuales deberán ser enviadas a la ORI por parte de los Consejos de Facultad/Consejo Directivo IPN/CADE con 15 días hábiles de antelación a la fechas previstas para la movilidad. Las solicitudes que no cumplan con este tiempo tendrán que tener la respectiva justificación del cuerpo colegiado y podrán ser devueltas sin trámites conforme el análisis que se haga de las mismas.

Comisión-estímulo-apoyo

- Se apoyará económicamente a un (1) representante por departamento o modalidad de vinculación a un mismo evento internacional (*docente de planta UPN e IPN, docente ocasional, docente provisional IPN o estudiante de pregrado o maestría UPN*).
- Cuando una ponencia u otro tipo de participación tenga más de un (1) autor, se tramitará el apoyo económico con erogación solo para uno de ellos (docente o estudiante).
- Si al mismo evento se presentan varios docentes o estudiantes, se buscará que la participación sea de diferentes programas o Facultades. *4*

¹Para las solicitudes de movilidad que no se encuentren contempladas en la Proyección Institucional de Movilidad Internacional 2019, podrán ser presentadas, estudiadas y avaladas de acuerdo con lo siguiente: i. la institución que realice la invitación; ii. que no fuera posible haberla contemplado en el Proyección Institucional de Movilidad Internacional; y, iii. por criterios de pertinencia académica que fortalezcan la labor misional de la Universidad.



- Cuando un docente de la Universidad sea invitado a dictar un curso, taller, conferencia etc., los organizadores asumirán los costos de desplazamiento y estadía, replicando los criterios de internacionalización que están definidos para los profesores visitantes que recibimos en nuestra institución. En estos casos, el Comité de Internacionalización únicamente evaluará la conveniencia de aprobar una comisión de servicios sin erogación o estímulo académico y el cumplimiento de lo estipulado en las normas.
- No se limitará el número de comisiones y estímulos académicos al semestre para los docentes que viajen sin apoyo económico en nombre de la Universidad, siempre y cuando no se afecten de manera significativa sus compromisos laborales y el docente presente un plan en el que establezca las actividades a desarrollar en los cursos y actividades a cargo².

Investigación

- La aprobación de las solicitudes de movilidad internacional que se realicen en el marco de proyectos de investigación aprobados en la convocatoria 2019 de la Subdirección de Gestión de Proyectos (CIUP) o proyectos en cofinanciación con otra institución u organización, estarán sujetas a los términos de referencia y al cumplimiento de los objetivos del proyecto. En la propuesta presentada, dicha movilidad deberá figurar en forma explícita, con presupuesto asignado y con rubros disponibles al momento de formular la solicitud. Solo se financiarán los rubros contemplados en la correspondiente convocatoria.

Visitantes internacionales

- Se apoyarán económicamente máximo dos (2) profesores visitantes por evento, justificando debidamente cada solicitud, independientemente del rubro de donde se efectuó la solicitud.
- Cuando los gastos del profesor visitante son requeridos como parte de la contrapartida en la coorganización de un evento, las solicitudes deben ser tramitadas antes de asumir dicho compromiso. La aprobación y el tipo de apoyo dependerán de la pertinencia académica, contrapartidas y la disponibilidad de recursos.
- El coordinador del evento para el cual se solicitó la invitación al profesor visitante deberá remitir el informe que evidencie el cumplimiento de los compromisos de la visita al respectivo Consejo de Facultad o al Consejo Académico del Instituto, con visto bueno del Consejo de Departamento o del decano de la facultad. **Igualmente, deberá remitir la documentación que requiere el SIRE, para oficializar su estatus migratorio en los tiempos establecidos según la Circular Rectoral No. 013 de 2016.**

Se recomienda que las invitaciones de profesores extranjeros puedan ser financiadas y/o apoyadas con recursos como: ICETEX, Colciencias, DAAD, Fulbright; para estos casos, los coordinadores de los eventos y/o de la invitación a los docentes extranjeros deberán diligenciar oportunamente las solicitudes para poder requerir el apoyo a estas entidades. *A*

² El plan de las actividades a desarrollar en los cursos y actividades a cargo que el docente realizará, deben ser programadas antes de la finalización tanto del semestre como de su periodo de vinculación.



III. Apoyos económicos para la Movilidad Internacional:

Se apoyarán económicamente los siguientes rubros, según la disponibilidad de recursos existentes³:

TIPO DE VINCULACIÓN	TIPO DE APOYOS	OBSERVACIÓN	PROCEDIMIENTO
<i>Docentes⁴ de la Universidad e Instituto</i>	Tiquetes aéreos o viáticos o inscripción	Dependerá del tipo de evento, las actividades a desarrollar por el docente y la pertinencia con su campo académico e investigativo en relación con el evento a participar.	<i>-Procedimiento Movilidad docentes de la UPN en el exterior (PRO002INT) -Formato solicitud movilidad docentes de la UPN al exterior (FOR010INT)</i>
<i>Profesores internacionales visitantes</i>	Tiquetes aéreos y/o estadía en Bogotá	Sólo se reconocerán los costos de estadía incluyendo un día antes y uno después de las actividades programas en la Universidad por cuestiones de itinerario. Costos adicionales serán cubiertos por el profesor visitante. La solicitud deberá estar inscrita Registro de Eventos Institucionales e Interinstitucionales 2019.	<i>-Procedimiento movilidad académicos visitantes internacionales (PRO003INT) -Formato solicitud movilidad académicos visitantes internacionales a la UPN (FOR012INT)</i>
<i>Profesores internacionales visitantes que asisten al Doctorado Interinstitucional en Educación</i>	Tiquetes aéreos	Si reciben un reconocimiento económico con cargo al Doctorado.	

³ Conforme con la disponibilidad de recursos existentes se ajustan los apoyos económicos que se puedan otorgar con cargo al Proyecto 3.2.1.

⁴ Los apoyos de movilidad internacional no están contemplados para los docentes catedráticos. Para el caso de los profesores ocasionales se requiere como parte de los requisitos que: Su vinculación sea por un periodo no inferior a cuatro (4) periodos académicos continuos, y Haber obtenido durante los dos (2) periodos anteriores una calificación de excelente en la evaluación de su desempeño. Para ello el respectivo Departamento deberá allegar junto con los demás documentos los soportes correspondientes.

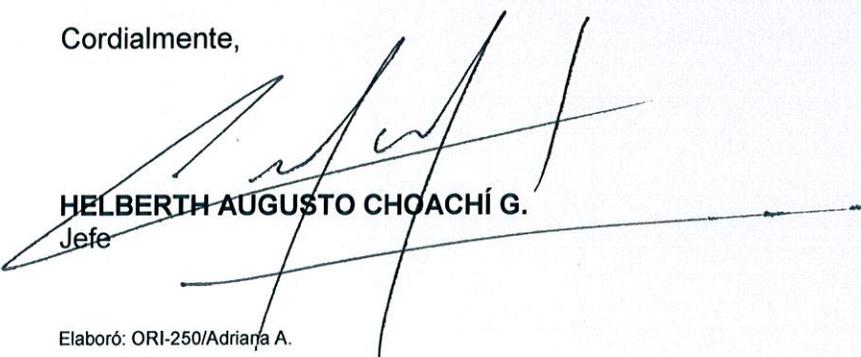


IV. Observaciones:

- Los pasajes aéreos se expedirán teniendo en consideración las fechas del evento incluyendo únicamente los días adicionales necesarios que se requieran para su adecuado desplazamiento. Para ello se tendrán en cuenta los horarios e itinerarios de los vuelos.
- *Los tiquetes aéreos serán en clase económica y con las tarifas más favorables del mercado.* Los docentes e invitados serán responsables por seguros médicos internacionales y de viaje.
- Será responsabilidad de los docentes e invitados conocer con anterioridad las normas para los permisos migratorios y sus respectivos procesos, así como las condiciones y normas sanitarias que exigen las autoridades de los países de destino.
- En caso que el docente no haga uso de los apoyos económicos otorgados (independiente el motivo) bien sea en pasajes aéreos, viáticos o inscripciones, estos deben ser reintegrados a la Universidad de manera inmediata.

Agradecemos la atención prestada.

Cordialmente,



HELBERTH AUGUSTO CHOACHÍ G.

Jefe

Elaboró: ORI-250/Adriana A.

