

**ACUERDO N° 123**  
25 de febrero de 2016

Por el cual se modifica el Acuerdo No. 123 del 24 de abril de 2012 y se establecen los requisitos y procedimientos para Movilidad y Apoyo Económico a Educadores y Educandos para participar en eventos de transferencia de conocimiento relacionados con investigación, docencia y proyección social Nacionales e Internacionales

**EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

**CONSIDERANDO:**

- Que la Universidad Mariana interesada en la movilidad académica y participación efectiva de los docentes y de los educandos en eventos de transferencia de conocimiento relacionados con investigación, docencia y proyección social nacionales o internacionales sea en calidad de ponentes, en la presentación de ensayos o en calidad de asistentes, se hace necesario regular los procesos de apoyo económico como también el procedimiento a seguir en cuanto a la autorización de permisos sin apoyo económico para la participación a eventos académicos.
- Que la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales con el propósito de dar cumplimiento a las actividades de carácter institucional y misional de los programas adscritos a esta dependencia en el campo de la investigación, la proyección social y la participación en eventos académicos en el orden nacional e internacional, orientados a fortalecer los planes de mejoramiento, es necesario identificar los procesos para la correspondiente viabilidad presupuestal y autorización de movilidad de docentes y educandos.
- Que el Estatuto General de la Universidad Mariana en su artículo 7 dispone que se debe impulsar la cultura investigativa, desde la confrontación y formulación del conocimiento, la interpretación de los fenómenos sociales, económicos, políticos, científicos y culturales, interdisciplinariamente, posibilitando los saberes universales y las mediaciones en lo local y cultural.
- Que bajo la preceptiva del Artículo 19.3.5. del Reglamento General de la Universidad Mariana aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No 011 del 15 de Septiembre de 2006, la investigación debe realizarse, preferiblemente, en grupos de trabajo interdisciplinarios que interactúen con otros grupos y redes de investigación.
- Qué el Reglamento General de la Universidad Mariana aprobado mediante Acuerdo No. 011 del 15 de Septiembre de 2006 emanado del Consejo Directivo en su artículo 19.3.9 define que las Unidades Académicas asumirán las líneas de investigación, de acuerdo con las políticas de la Universidad, y las articularán a planes estratégicos que garanticen su continuidad en el tiempo.
- Que el Reglamento de Investigaciones y Publicaciones de la Universidad Mariana en su artículo 3 establece *que todos (as) los (las) Educadores (as) Profesionales deben participar en actividades investigativas, sean éstas de carácter formativo o de investigación propiamente dicha o en sentido estricto. Si se trata de esta última, las propuestas deben estar adscritas en alguna de las líneas institucionales de investigación y a un Grupo Institucional de investigación.*
- Que bajo la preceptiva del Artículo 19.1.1.5 del Reglamento General de la Universidad Mariana define que una de las funciones del Consejo de Facultad es estudiar y aprobar las propuestas y proyectos concernientes a la Facultad, sometidos a su consideración por la autoridad competente .
- Que la Universidad Mariana interesada por el fortalecimiento de la investigación, de los grupos de investigación y de la promoción de estrategias para incrementar la productividad académica hace necesario regular la circulación de conocimiento especializado fruto de productos de investigación en la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Definir los requisitos y los procedimientos para la Movilidad Académica investigativa de educadores y educandos.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA APOYOS ECONÓMICOS A EDUCADORES.**

Los educadores que deseen ser beneficiarios de los apoyos económicos de que trata el presente Acuerdo, deberán tener en cuenta los siguientes requisitos generales:

- a. Existencia de disponibilidad presupuestal para Movilidad investigativa.
- b. Estar registrado en la Plataforma ScienTi – Colombia en Colciencias.
- c. Pertenecer a un grupo de investigación escalafonado por COLCIENCIAS, o quien haga sus veces.
- d. Realizar la solicitud con dos (2) meses antes de la fecha de realización del evento.

**ARTÍCULO TERCERO:****DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA APOYOS ECONÓMICOS A EDUCADORES.**

Los educadores que deseen ser beneficiarios de los apoyos económicos de que trata el presente Acuerdo, deberán tener en cuenta los siguientes requisitos específicos, dependiendo de la modalidad.

**1. DE LOS REQUISITOS PARA PONENCIAS:**

- a. Certificación de la organización del evento, definiendo que la ponencia fue aceptada y que será publicada en memorias tipo libro o revista.
- b. Tener al menos un proyecto de investigación en ejecución debidamente aprobado institucionalmente o, para el caso de los proyectos finalizados, estar en proceso de construcción de productos derivados de dicha investigación (V. gr. Artículos, capítulos de libros o libros).
- c. La ponencia aceptada debe ser resultado de un proyecto de investigación aprobado institucionalmente, adscrito al grupo de investigación y a una línea de investigación.
- d. El plan estratégico de cada grupo de investigación deberá incluir como parte de sus actividades relevantes la participación de sus investigadores con ponencias.
- e. Tener un (1) año o más de vinculación en el grupo de investigación.
- f. Aval por parte del Comité de Investigación del Programa y del Departamento respaldando la participación como ponente en el evento solicitado.
- g. Solicitud escrita ante la Dirección del Programa y la Decanatura de la Facultad.

**2. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS RELACIONADOS CON LA INVESTIGACIÓN.**

- a. Certificación de la organización del evento, definiendo de qué tipo de evento se trata y que su participación fue aceptada.
- b. Para la participación en eventos relacionados con investigación, este debe tener relación con al menos un proyecto de investigación en el que el solicitante se encuentre trabajando y aprobado institucionalmente; o debe favorecer el desarrollo investigativo del grupo a partir de la generación de redes, lazos de cooperación investigativa con otras instituciones nacionales o internacionales o la vinculación en proyectos de investigación.
- c. Aval por parte del Comité de Investigación del Programa y del Departamento respaldando la participación en el evento solicitado.
- d. Solicitud por escrito justificando los criterios de participación y soportando las evidencias correspondientes ante la Dirección del Programa y la Decanatura.

**3. DE LOS REQUISITOS PARA LA COOPERACIÓN INVESTIGATIVA.**

- a. Carta de intención o convenio marco vigente entre la Universidad Mariana y la(s) institución(es) interesada(s).
- b. Aval por parte del Comité de Investigación del Programa y del Departamento respaldando la participación en el evento solicitado.
- c. Solicitud escrita que justifique la Movilidad Docente para la cooperación investigativa ante la Dirección del Programa y la Decanatura.

**ARTÍCULO CUARTO:****DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA APOYOS ECONÓMICOS A EDUCANDOS.**

Los educandos que deseen ser beneficiarios de los apoyos económicos de que trata el presente Acuerdo, deberán tener en cuenta los siguientes requisitos generales:

- a. Existencia de disponibilidad presupuestal para Movilidad investigativa estudiantil.
- b. Pertenencia al menos a un proyecto de investigación de forma individual, colectiva, con profesores investigadores que pertenecen a los grupos de investigación o semilleros de investigación y que favorezca el escalafonamiento de dichos grupos.
- c. Estar registrado en la Plataforma ScienTi – Colombia en Colciencias
- d. Realizar la solicitud con dos (2) meses antes de la fecha de realización del evento.

**ARTÍCULO QUINTO:****DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA APOYOS ECONÓMICOS A EDUCANDOS.**

Los educandos que deseen ser beneficiarios de los apoyos económicos de que trata el presente Acuerdo, deberán tener en cuenta los siguientes requisitos específicos, dependiendo de la modalidad.

## **1. DE LOS REQUISITOS PARA PONENCIAS ESTUDIANTILES.**

- a. Certificación del organizador del evento, definiendo que la ponencia fue aceptada.
- b. Tener al menos un proyecto de investigación en la etapa de avance o informe final.
- c. La ponencia debe ser resultado de su proyecto de investigación y estar adscrito en una línea del grupo de investigación.
- d. Aval por parte del Comité de Investigación del Programa y del Departamento o de la Coordinación General de Semilleros de Investigación respaldando la participación como ponente en el evento solicitado.
- e. Solicitud escrita ante la Dirección del Programa y la Decanatura de la Facultad.

## **2. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS RELACIONADOS CON LA INVESTIGACIÓN ESTUDIANTIL.**

- a. La participación en eventos relacionados con investigación, debe tener relación con su proyecto de investigación o favorecer el desarrollo investigativo a partir de su vinculación a redes.
- b. Aval por parte del Comité de Investigación del Programa y del Departamento o de la Coordinación General de Semilleros de Investigación respaldando la participación en el evento solicitado.
- c. Solicitud por escrito justificando los criterios de participación y soportando las evidencias correspondientes ante la Dirección del Programa y la Decanatura.

### **ARTÍCULO SEXTO:**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DEL APOYO ECONÓMICO.**

Una vez cumplidos con los requisitos generales y específicos, según la modalidad a la que se postule, el educador o educando deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. El educador o educando debe radicar la respectiva solicitud ante la Dirección del Programa, anexando los requisitos que se exigen para cada modalidad, con un mes de anticipación a la participación en el evento.
- b. La Dirección del Programa estudia las solicitudes de los educadores o de los educandos, revisando el cumplimiento de los requisitos y elaborando una lista de chequeo.
- c. El Director del Programa propone a la Decanatura de la Facultad al educador o al educando que ha cumplido con los requisitos, adjuntando la lista de chequeo y diligenciando las órdenes de pago solicitadas por Vicerrectoría Administrativa.
- d. La Decanatura revisará el cumplimiento de los requisitos, la disponibilidad presupuestal y las órdenes de pago.
- e. La Decanatura remitirá las órdenes de pago del educador o el educando a Rectoría, a Vicerrectoría Administrativa y a la Oficina de Gestión Humana para su aprobación definitiva.

### **ARTÍCULO SÉPTIMO:**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS SIN APOYO ECONÓMICO.**

Si el educador o educando desea participar en eventos relacionados con la investigación u otros, sin solicitar el apoyo económico institucional, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a. El educador o educando deberá solicitar por escrito el respectivo permiso ante la Dirección del respectivo Programa, anexando los requisitos generales y específicos que se establecen para cada caso, un mes antes de la fecha de realización del evento.
- b. La Dirección del Programa estudia la solicitud del educador o educando, revisando el cumplimiento de los requisitos y elaborando una lista de chequeo.
- c. La Dirección del Programa propone a la Decanatura de la Facultad al educador o educando que ha cumplido con los requisitos, adjuntando la lista de chequeo.
- d. La Decanatura de la Facultad revisará el cumplimiento de los requisitos.
- e. El educador o educando tramitará sin excepción los permisos ante las dependencias correspondientes de la siguiente forma:
  - i. **Docente:** si el permiso es de un solo día este se realiza con la Dirección del Programa. Si el permiso es de dos (2) días con autorización de Decanatura y visto bueno de la Dirección del Programa. Si el permiso requiere tres (3) días o más debe tener la aprobación de la Dirección de Programa y Decanatura y la autorización de la Oficina de Gestión Humana con visto bueno de Rectoría.

- ii. **Educandos:** si el permiso es de un (1) solo día este se realiza con la Dirección del Programa. Si el permiso es de dos (2) días o más debe tener la autorización de Decanatura con visto bueno de la Dirección del Programa.

**ARTÍCULO OCTAVO:**

**DE LOS REQUISITOS PARA APOYOS ECONÓMICOS A EDUCADORES Y EDUCANDOS SIN PRESENTACIÓN DE PONENCIAS O ENSAYOS EN EVENTOS ACADÉMICOS.**

Si el educador o educando desea participar en eventos académicos, diferentes a los relacionados con la investigación, y quiere contar con el apoyo económico institucional, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- a. Existir disponibilidad presupuestal en el Programa para Movilidad.
- b. Para los docentes:
  - i. Estar vinculado como docente en la modalidad de tiempo completo o medio tiempo en el Programa mínimo un (1) año.
  - ii. Haber obtenido un promedio de evaluación docente en el último año de cuatro punto cinco (4.5).
- c. Para los educandos:
  - i. Ser estudiante regular del Programa.
  - ii. Estar cursando de cuarto a décimo semestre.
  - iii. Tener un promedio general acumulado de cuatro punto cero (4.0)
  - iv. No haber habilitado ningún curso.
- d. Carta de invitación de la organización del evento al Programa.
- e. Solicitud escrita del docente o educando.
- f. Justificación de viabilidad del Director del Programa para la autorización de la movilidad ante la Decanatura.
- g. Realizar la solicitud con dos (2) meses antes de la fecha de realización del evento.

**ARTÍCULO NOVENO:**

**DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO A EDUCADORES Y EDUCANDOS SIN PRESENTACIÓN DE PONENCIAS O ENSAYOS EN EVENTOS ACADÉMICOS.**

- a. El educador o educando deberá solicitar de forma escrita a la Dirección del Programa el apoyo económico respectivo, identificando el evento y los días de participación, dos (2) meses antes de la realización del evento.
- b. La Dirección del Programa estudia las solicitudes de los educadores o los educandos, revisando el cumplimiento de los requisitos y elaborando una lista de chequeo.
- c. La Dirección del Programa propone a la Decanatura de la Facultad al educador o al educando que ha cumplido con los requisitos, adjuntando la lista de chequeo y diligenciando las órdenes de pago solicitadas por Vicerrectoría Administrativa.
- d. La Decanatura de la Facultad revisará el cumplimiento de los requisitos, la disponibilidad presupuestal y las órdenes de pago.
- e. La Decanatura de la Facultad remitirá las órdenes de pago del educador o el educando a Rectoría, a Vicerrectoría Administrativa y a Gestión Humana para su aprobación definitiva.

**ARTÍCULO DÉCIMO:**

**DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA.** La Movilidad Académica puede efectuarse en dos niveles: profesoral y estudiantil. En la **Movilidad Académica Profesoral** los educadores e investigadores realizan estudios de posgrado, estancias y cursos cortos, visitas, misiones académicas, prácticas de laboratorio e investigaciones conjuntas en la modalidad de comisión de estudios, periodo intersemestral o en estancias cortas, ofrecen curso, seminarios, conferencias, en otras instituciones de educación superior. En la **Movilidad Estudiantil**, los estudiantes de los Programas de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales realizan prácticas, intercambios, cursos cortos y visitas académicas fuera de su institución, por un término no superior a dos (2) períodos académicos, al igual que a los estudiantes de Programas de pregrado nacionales o extranjeros.

**PARÁGRAFO:** La Movilidad Académica no implica necesariamente una acción recíproca. No obstante, para la Movilidad Académica en la que se cursa un semestre académico a nivel nacional o internacional, debe existir un convenio marco y/o específico. Para otras Movilidades a nivel nacional o internacional con fines académicos se debe contar con carta de invitación de institución oferente.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO: DE LOS REQUISITOS PARA PARA LA SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO A EDUCADORES Y EDUCANDOS PARA MOVILIDAD ACADÉMICA.**

- a. Disponibilidad presupuestal para la Movilidad Académica.
- b. La Movilidad debe estar articulada a los procesos de mejoramiento del Programa.
- c. Contar con los permisos y autorizaciones de las diferentes instancias.
- d. Carta de aceptación o invitación por parte de institución oferente u organizadora.
- e. Carta de solicitud ante la Dirección del Programa por parte del docente o estudiante que justifique la Movilidad y en la que se deberá plasmar los compromisos que el solicitante se obliga, con dos (2) meses de antelación a la realización de la movilidad.
- f. Aval del Comité Curricular.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO A EDUCADORES Y EDUCANDOS PARA MOVILIDAD ACADÉMICA.**

- a. El educador o educando deberá solicitar de forma escrita a la Dirección del Programa Director el apoyo económico respectivo, identificando el evento y los días de participación.
- b. La Dirección del Programa estudia las solicitudes de los educadores o los educandos, revisando el cumplimiento de los requisitos y elaborando una lista de chequeo.
- c. La Dirección del Programa propone a la Decanatura de la Facultad al educador o al educando que ha cumplido con los requisitos, adjuntando la lista de chequeo y diligenciando las órdenes de pago solicitadas por Vicerrectoría Administrativa.
- d. La Decanatura de la Facultad revisará el cumplimiento de los requisitos, la disponibilidad presupuestal y las órdenes de pago.
- e. La Decanatura de la Facultad remitirá las órdenes de pago del educador o el educando a Rectoría, a Vicerrectoría Administrativa y a Gestión Humana para su aprobación definitiva.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO: DE LOS REQUISITOS PARA MOVILIDAD DE DOCENTES Y EDUCANDOS SIN APOYO ECONOMICO Y AUTORIZACIÓN DE MOVILIDAD.**

- a. La Movilidad debe estar articulada a los procesos de mejoramiento del Programa.
- b. Contar con los permisos y autorizaciones de las diferentes instancias
- c. Carta de aceptación o invitación por parte de institución oferente u organizadora del posgrado, estancia, curso, corto o visita académica.
- d. Carta de solicitud por parte del docente o estudiante en la que justifique la Movilidad, características generales de la misma, duración y condiciones de financiación (gastos asumidos por el participante, invitación u otros), ante la Dirección del Programa, en la que se deberá plasmar los compromisos que el solicitante se obliga.
- e. Aval del Comité Curricular

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DE LOS COMPROMISOS PARA MOVILIDAD ACADÉMICA PROFESORAL Y ESTUDIANTIL**

- a. Representar digna y apropiadamente la Universidad durante la Movilidad y acatar los reglamentos y normas de que rigen a la institución que los acoge.
- b. Cumplir los compromisos académicos adquiridos, los cuáles serán registrados en una propuesta de trabajo entregada antes del viaje.
- c. En el caso de los estudiantes, tener legalizada la matrícula académica.
- d. Mantenerse en contacto regular con la Dirección del programa y/o la Unidad de Servicios Internacionales.
- e. A su regreso, presentar ante la Dirección del Programa y la Unidad de Servicios Internacionales, un informe de dos (2) cuartillas acerca de las actividades realizadas y de desarrollo del cronograma, el cual especifique aspectos positivos y de mejoramiento.
- f. Entregar la certificación de la Movilidad por parte de la institución oferente; en caso de estudios parciales, se debe incluir la constancia de calificaciones expedidas por una autoridad universitaria, en original, con firmas y sellos de la universidad de destino.
- g. Realizar mínimo dos (2) socializaciones ante la comunidad universitaria sobre la experiencia adquirida, en el semestre académico vigente a su regreso.

- h. Apoyar en todo lo concerniente al desarrollo y mejoramiento de este Programa (brindar inducción, orientación y asesoría a otros estudiantes y administrativos, en cuanto a la estadía, actividades sociales, culturales, deportivas, recreativas, etc.)

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** Enviar copias del presente Acuerdo a la Decanatura de la Facultad, a la Dirección de los Programas y a las Coordinaciones de los Departamentos.

**ARTÍCULO DECIMO SEXTO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga disposiciones anteriores.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de San Juan de Pasto, a los veinticinco (25) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).



**Mag. AURA ROSA ROSERO DE CABRERA**  
Presidenta del Consejo



**GUADALUPE PORTILLA VITERY**  
Secretaria