



Universidad
Mariana

Res. MEN 1362 del 3 de febrero de 1983



Acreditada en
Alta Calidad

VIGENCIA DE CUATRO AÑOS
Res. MEN 014045 del 17 de julio de 2022

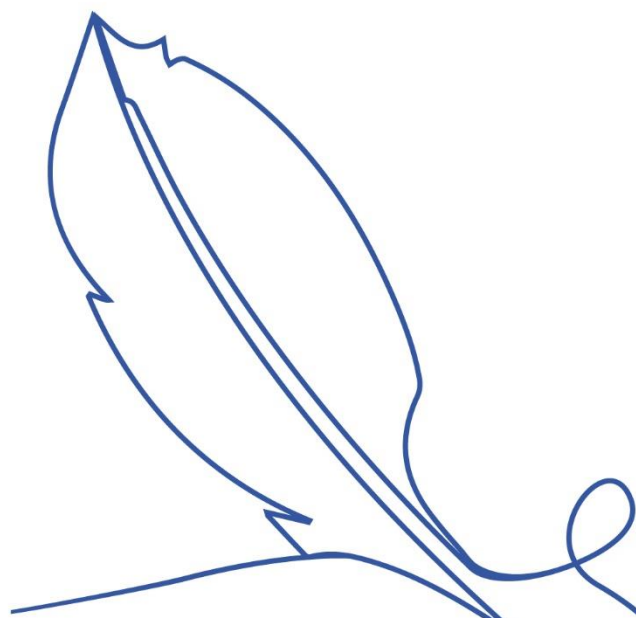
Reglamento de **movilidad** del personal **directivo, administrativo,** **profesoral y del estudiantado** de **pregrado y posgrado**

Universidad Mariana
Pasto - Nariño - Colombia

"Vigilada Mineducación"

Editorial
Unimar

Colección Institucional



Consejo Directivo

Hna. **Liliana Isabel Díaz Cabrera**, f. m. i.
Rectora Universidad Mariana

Mag. **Yudi del Rosario Basante Castro**
Vicerrectora Académica

Hna. **Claudia Sofía Cortés Barreiro**, f. m. i.
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Hna. **Carmen Isabel Valencia Cabrera**, f. m. i.
Vicerrectora Desarrollo Humano Integral

Hna. **María del Carmen Díaz Rojas**, f. m. i.
Representante de la Provincia Nuestra Señora de la Merced
Congregación de Religiosas Franciscanas de María Inmaculada

Mag. **Robinson Andrés Jiménez Toledo**
Director Planeación y Aseguramiento de la Calidad

Dra. **Nancy Andrea Belalcázar Benavides**
Vocera de los decanos

Mag. **Leonard David Zarama Zambrano**
Vocero de los profesores

Est. **Juan Pablo Rosero Guerrero**
Vocero de los estudiantes

Prof. **Juan Francisco Arteaga Pazos**
Vocero de los graduados

Contenido

ACUERDO 008 - 12 de febrero de 2026.....	5
CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES	7
ARTÍCULO 1. Alcance	7
ARTÍCULO 2. Objetivos de la movilidad	7
ARTÍCULO 3. Definiciones	7
CAPÍTULO II. MODALIDADES, REQUISITOS, CRITERIOS Y PRODUCTOS DE MOVILIDAD EN LA UNIVERSIDAD MARIANA	9
ARTÍCULO 4. Modalidades	9
CAPÍTULO III. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD MARIANA, DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL, PROFESORAL, PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO EN PROCESOS DE MOVILIDAD	23
ARTÍCULO 5. Obligaciones de la Universidad Mariana frente a la movilidad de comunidad estudiantil, profesoral, personal directivo y administrativo	23
ARTÍCULO 6. Obligaciones de estudiantes en movilidad	25
ARTÍCULO 7. Obligaciones de profesores, personal directivo o administrativo en movilidad	27
ARTÍCULO 8. Comité Institucional de Movilidad	29
ARTÍCULO 9. Responsabilidades en el proceso de aval de movilidades.	29
ARTÍCULO 10. Cumplimiento de procedimientos y orientaciones de movilidad	30

ACUERDO 008

12 de febrero de 2026

Por el cual se aprueba el Reglamento de movilidad del personal directivo, administrativo, profesoral y del estudiantado de pregrado y posgrado de la Universidad Mariana.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD MARIANA, en uso de sus atribuciones estatutarias y reglamentarias, y

CONSIDERANDO

- Que en virtud de lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, especialmente lo referido en el artículo 29, literal d, las instituciones de educación superior en Colombia cuentan con autonomía universitaria para definir sus propias normas y reglamentos internos, con el fin de organizar la prestación del servicio y garantizar el cumplimiento del marco jurídico nacional e internacional vigente y aplicable.
- Que según el artículo 47, numeral 2, del Estatuto General, es competencia del Consejo Académico «Proponer al Consejo Directivo políticas relacionadas con las actividades académicas y, en caso de ser adoptadas, evaluar el impacto de su aplicación».
- Que según lo dispuesto en el artículo 39, literal b, del Estatuto General, es función del Consejo Directivo «Aprobar las políticas institucionales, de acuerdo con la Constitución y la ley, la legislación canónica y civil, con el Estatuto, los reglamentos de la Universidad y las orientaciones del Consejo Máximo y velar por su cumplimiento».
- Que mediante el Acuerdo 003 del 12 de marzo de 2020, el Consejo Directivo aprobó la Política de Internacionalización de la Universidad Mariana, en la cual la movilidad de los miembros de la comunidad educativa universitaria es un aspecto fundamental para la internacionalización e interculturalidad de la Institución.
- Que la Universidad Mariana ha desarrollado proyectos de cooperación científica y académica a través de convenios interinstitucionales con instituciones de educación superior a nivel local, regional, nacional e internacional.
- Que es necesario establecer requisitos y procedimientos para la realización de las diferentes modalidades de movilidad académica dirigidas a la comunidad estudiantil de pregrado y posgrado, y al personal directivo, administrativo y profesoral de la Universidad Mariana, así como la puesta en marcha de los convenios de cooperación vigentes y por suscribir.
- Que el Consejo Académico, según consta en el Acta 010 del 10 de junio de 2025, aprobó los lineamientos para la movilidad de directivos, administrativos, profesores y estudiantes de pregrado y posgrado en la Universidad Mariana, para su presentación al Consejo Directivo.
- Que el Consejo Directivo en sesión del 28 de agosto de 2025, en virtud de las funciones atribuidas por el Estatuto General de la Universidad Mariana, en particular lo descrito en el artículo 39, literales g, i, previo estudio de la propuesta realizada por el Consejo Académico, aprobó el Reglamento de movilidad del personal directivo, administrativo, profesoral y del estudiantado de pregrado y posgrado de la Universidad Mariana, ya que se encuentra ajustado a las necesidades institucionales y es coherente con la normatividad institucional vigente.
- Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

- ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el Reglamento de movilidad del personal directivo, administrativo, profesoral y del estudiantado de pregrado y posgrado de la Universidad Mariana en los términos contenidos en el documento que se adjunta al presente Acuerdo, y que hace parte integral del mismo.
- PARÁGRAFO.** En lo no previsto en el Reglamento de Movilidad aprobado en el presente Acuerdo, se aplicarán las normas internas respectivas o, en su defecto, la ley colombiana. En todo caso, las situaciones específicas que no puedan resolverse con la aplicación normativa serán resueltas por el Consejo Directivo.
- ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar a la Secretaría General para que, en articulación con la Oficina de Mercadeo y Comunicaciones, adelante la publicación y difusión del presente Acuerdo en los medios dispuestos por la Universidad Mariana.
- ARTÍCULO TERCERO:** Ordenar a la Vicerrectoría Académica para que, en coordinación con la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales, adelante el proceso pedagógico necesario para la adecuada y oportuna apropiación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.
- ARTÍCULO CUARTO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efectos cualquier otro que le sea contrario.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).



Hna. **LILIANA ISABEL DÍAZ CABRERA**, f. m. i.
Rectora



ÁNGELA PATRICIA MARTÍNEZ ORTEGA
Secretaria General

Proyectó: Camilo Alexander Narváez Sánchez, Aux. Secretaria General

Revisó: Lucía Alexandra Reina Ortega, Asesora Jurídica

Revisó: Juan Felipe Molina Portilla, Secretario de Despacho

Capítulo I. Consideraciones generales

ARTÍCULO 1. Alcance. El presente Reglamento de movilidad aplica al personal directivo, administrativo, profesoral y comunidad estudiantil de pregrado y posgrado de la Universidad Mariana.

El objetivo principal de este proceso es contribuir al fortalecimiento de la calidad académica y convertirse en una estrategia que fomenta la flexibilidad curricular y enriquece la formación integral de los participantes.

ARTÍCULO 2. Objetivos de la movilidad. Son objetivos de la movilidad los siguientes:

- a) Fortalecer la competitividad global e intercultural de la comunidad educativa universitaria de la Universidad Mariana, con el fin de ampliar sus oportunidades de formación mediante experiencias académicas internacionales y nacionales.
- b) Promover la diversidad intercultural dentro de la comunidad educativa universitaria y fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias en los niveles nacional e internacional.
- c) Impulsar la internacionalización curricular de la Universidad Mariana, mediante la integración de enfoques y perspectivas globales que enriquezcan la formación académica de la comunidad estudiantil y profesoral.
- d) Fortalecer la internacionalización de la investigación en la Universidad Mariana, a través de la promoción de la colaboración con instituciones extranjeras y del fomento de la transferencia de conocimientos científicos y tecnológicos.
- e) Promover la internacionalización de la proyección social de la Universidad Mariana, mediante el impulso de proyectos de impacto global que respondan a las necesidades de la sociedad y de las comunidades internacionales.
- f) Visibilizar a la Universidad Mariana en la comunidad académica global, con el propósito de consolidar su presencia en redes educativas internacionales y promover su liderazgo en el ámbito académico y de investigación.

ARTÍCULO 3. Definiciones.

- a) **Movilidad:** proceso mediante el cual miembros de la comunidad estudiantil y del personal profesoral, directivo o administrativo realizan estancias temporales en instituciones educativas, organizaciones o empresas, tanto a nivel nacional como internacional, con el objetivo de fortalecer su formación académica, profesional, investigativa o para desarrollar actividades de gestión.
- b) **Movilidad presencial:** desarrollo de las modalidades de movilidad establecidas a partir del desplazamiento físico temporal de orden nacional o internacional.
- c) **Movilidad virtual:** desarrollo de las modalidades de movilidad establecidas que no implican el desplazamiento físico, las cuales se realizan en ambientes virtuales de aprendizaje, tanto en el ámbito nacional como internacional, con apoyo en las mediaciones tecnológicas de información y la comunicación (TIC).

- d) **Movilidad entrante:** participación temporal de miembros del personal profesoral o del estudiantado de otras universidades y/o instituciones a nivel nacional o internacional en la Universidad Mariana, mediante acuerdos de cooperación interinstitucional, cuyo propósito es académico, investigativo o de proyección social.
- e) **Movilidad saliente:** participación temporal de miembros del personal directivo, administrativo, profesoral y de la comunidad estudiantil de la Universidad Mariana en universidades y/o instituciones del orden nacional o internacional, mediante acuerdos de cooperación interinstitucional, cuyo propósito es académico, investigativo o de proyección social.
- f) **Movilidad internacional:** implica el traslado de miembros de la comunidad estudiantil y del personal directivo, administrativo o profesoral de la Universidad Mariana a otro país para llevar a cabo una actividad académica, de investigación, de proyección social, deportiva o cultural.
- g) **Movilidad nacional:** consiste en el desplazamiento de miembros del personal directivo, administrativo, comunidad estudiantil o profesoral de la Universidad Mariana entre diferentes instituciones educativas nacionales, para realizar una actividad académica, de investigación, de proyección social, deportiva o cultural.
- h) **Movilidad regional:** se refiere al desplazamiento de miembros del personal directivo, administrativo, comunidad estudiantil o profesoral de la Universidad Mariana entre instituciones educativas dentro de una misma región geográfica, para realizar una actividad académica, de investigación, de proyección social, deportiva o cultural.
- i) **Movilidades cortas:** participación de corta duración (inferior a 30 días calendario) por parte de un miembro de la comunidad estudiantil o profesoral en espacios académicos, como foros, talleres, seminarios, congresos, cursos cortos, concursos internacionales, giras académicas o similares, que conllevan la obtención de un certificado o diploma en otra institución, ya sea como personas visitantes, asistentes o expositoras.
- j) **Institución de origen:** es aquella institución de educación superior o entidad nacional o internacional de la cual proceden quienes integran los estamentos estudiantil, profesoral, directivo o administrativo y con la que guardan una vinculación permanente.
- k) **Institución de destino:** es aquella institución de educación superior o entidad nacional o internacional a la cual se dirigen quienes integran los estamentos estudiantil, profesoral, directivo o administrativo y con la cual guardan una vinculación temporal.
- l) **Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales (ORI):** dependencia de la Universidad Mariana que se encarga de promover la internacionalización y gestionar programas de movilidad académica, convenios de cooperación y actividades que favorecen el intercambio de conocimientos y experiencias con instituciones nacionales e internacionales.

m) Instituciones de educación superior (IES): se refiere a cualquier entidad educativa que ofrece programas de formación académica en el nivel superior, como universidades, institutos y escuelas superiores.

Capítulo II. Modalidades, requisitos, criterios y productos de movilidad en la Universidad Mariana

ARTÍCULO 4. Modalidades. En la Universidad Mariana, se reconocen las siguientes modalidades y/o tipologías de movilidad, las cuales cuentan con un periodo de duración definido y deben cumplir con criterios específicos para su aprobación, lo que permite derivar, como mínimo, en los productos definidos por la institución, tal como se describe a continuación:

a) Pasantías (prácticas) estudiantiles: se refiere al periodo en el que el estudiante aplica los conocimientos adquiridos sobre un área específica durante su proceso de formación en la universidad de origen, en organizaciones o IES nacionales o internacionales, con el propósito de contribuir a su desarrollo profesional, social y comunitario. Se lleva a cabo bajo la suscripción de un acuerdo específico que define las condiciones de la práctica o pasantía entre las partes, según la naturaleza del programa académico.

Pasantías (prácticas) estudiantiles	
Duración	Corta duración: de uno (1) a tres (3) meses Mediana duración: de tres (3) a seis (6) meses
Requisitos	• Contar con un convenio marco suscrito y vigente entre la Universidad Mariana y la institución académica de destino, y/o con un convenio específico, en los casos que aplique. • Contar con un acuerdo de homologación por movilidad, vigente y emitido por el Consejo de Facultad correspondiente de la Universidad Mariana. • Presentar la documentación requerida en el procedimiento de movilidad. • Presentar certificado médico emitido por una institución de salud y avalada en su país, en el que se describa el estado físico y psicológico del estudiante y se indique si se encuentra en tratamiento o consume algún medicamento. • No haber sido sancionado disciplinariamente durante su vinculación como estudiante ni tener procesos disciplinarios en curso. • Contar con cédula de extranjería (estudiantes internacionales). • Cumplir con los requisitos exigidos.

Criterios de aprobación	• Se tendrá en cuenta lo descrito en el Acuerdo 006 del 29 de marzo de 2023, por el cual se aprueban los lineamientos de transición y articulación de programas de pregrado y posgrado, o el que haga sus veces, y demás lineamientos y/o reglamentación que se emita en la Universidad Mariana. • Para el caso del doctorado, la pasantía se realiza una vez se finaliza la etapa académica, a fin de evitar cruce de actividades, es decir, durante los tres últimos semestres o como lo establezca el programa académico. • Cumplimiento de los requisitos habilitantes de la movilidad.
Productos	Certificado de notas emitido por las dependencias competentes de cada institución de educación superior u otras entidades.

b) Intercambio estudiantil: es la posibilidad que tiene la comunidad estudiantil de realizar un intercambio académico en otras instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras, durante uno o dos periodos académicos, en el marco de un convenio de cooperación o de un programa de movilidad. Los cursos desarrollados y aprobados son reconocidos y, en consecuencia, homologados conforme con el estudio previo de homologación, presentado durante la fase de postulación, y de acuerdo con el plan de estudios de la universidad de origen.

Intercambio estudiantil

Estudiantes en movilidad saliente

Duración	Uno a dos periodos académicos
Requisitos	• Contar con convenio suscrito y activo. • Ser mayor de edad. • Ser estudiante activo de la Universidad Mariana y no haber culminado el plan de estudios. • Contar con el aval de la dirección del programa y de la decanatura de la facultad. • Tener el visto bueno del Comité de Autoevaluación y de la Gestión Curricular del Programa, con aval del Consejo de Facultad. • Contar con un acuerdo de homologación, vigente y avalado por la dirección del programa y dirección de la ORI. • Haber cursado y aprobado, mínimo, el 40 % de los créditos del plan de estudios. • Matricular mínimo dos (2) cursos durante el intercambio. • Presentar certificado médico emitido por una institución de salud avalada en su país, en el que se describa el estado físico y psicológico del estudiante y se indique si se encuentra en tratamiento o consume algún medicamento.

	• Acreditar nivel B1 en el idioma del país de destino (preferiblemente con certificado) si se trata de un país de habla no hispana. • Cumplir con lo estipulado en los convenios vigentes y con los requisitos específicos de las convocatorias.
Criterios	• El objetivo de la movilidad debe tener coherencia con el plan de internacionalización del programa aprobado anualmente por decanatura. • No estar en situación de riesgo académico en el semestre de postulación, de acuerdo con el Reglamento estudiantil. • Tener un promedio ponderado acumulado mínimo de 3.5 para pregrado (movilidad nacional e internacional) y de 3.8 para posgrado (movilidad nacional e internacional). • No haber sido sancionado disciplinariamente durante su vinculación como estudiante ni tener procesos disciplinarios en curso. • Cumplir con los requisitos exigidos para su postulación.
Productos	Certificado de notas emitido por las dependencias competentes de cada institución de educación superior
Estudiantes en movilidad entrante	
Duración	Uno a dos periodos académicos
Requisitos	• Contar con convenio suscrito y activo. • Ser mayor de edad. • Ser estudiante activo en la Universidad de origen y no haber culminado el plan de estudios. • Ser postulado por la universidad de origen en los tiempos estipulados en la convocatoria. • Contar con el aval de la dirección del programa y de la decanatura de la facultad. • Tener el visto bueno del Comité de Autoevaluación y de la Gestión Curricular del Programa, con aval del Consejo de Facultad. • Contar con un acuerdo de homologación, vigente y avalado por la dirección del programa y la dirección de la ORI. • Haber cursado y aprobado mínimo el 40 % de los créditos del plan de estudios. • Matricular mínimo dos (2) cursos durante el intercambio. • Presentar certificado médico emitido por una institución de salud avalada en su país, en el que se describa el estado físico y psicológico del estudiante, y se indique si se encuentra en tratamiento o consume algún medicamento.

	• Cumplir con lo estipulado en los convenios vigentes y los requisitos específicos de las convocatorias.
Criterios	• El objetivo de la movilidad debe tener coherencia con el plan de internacionalización del programa aprobado anualmente por decanatura. • No estar en situación de riesgo académico en el semestre de postulación, de acuerdo con el Reglamento estudiantil. • Tener un promedio ponderado acumulado mínimo de 3.5 para pregrado (movilidad nacional e internacional) y de 3.8 para posgrado (movilidad nacional e internacional). • No haber sido sancionado disciplinariamente durante su vinculación como estudiante ni tener procesos disciplinarios en curso. • Cumplir con los requisitos exigidos para su postulación.
Productos	Certificado de notas emitido por las dependencias competentes de cada institución de educación superior.

Parágrafo 1.

- a) El intercambio estudiantil se realiza por un período académico, prorrogable una sola vez. En caso de solicitar prórroga, se debe presentar una nueva postulación y contar con el aval de la universidad de destino.
- b) Si la prórroga es aprobada, el estudiante debe asumir los costos de su estancia, los trámites migratorios, la renovación del seguro médico y las posibles penalidades derivadas del cambio de tiquetes.
- c) El estudiante debe informar, con al menos dos (2) meses de antelación, la prolongación de su estancia a las autoridades académicas de ambas universidades.
- d) El estudiante es responsable de los trámites académicos, administrativos y de matrícula ante la Universidad Mariana.

Parágrafo 2. La movilidad virtual se permite únicamente hasta por dos (2) cursos; si se supera este número, la movilidad debe realizarse de manera presencial.

- c) **Estancia de investigación:** se considera una estancia de investigación el tiempo durante el cual un estudiante o profesor investigador lleva a cabo estudios, análisis, exposiciones o experimentaciones.

Estancia de investigación	
Estancia de investigación profesoral	
Duración	Evento científico nacional o internacional en calidad de conferencista o ponente mayor a 10 días.
Requisitos	• Contar con el aval de la dirección del programa sobre el cumplimiento de compromisos de movilidades anteriores. • Contar con el proceso de revisión y aprobación de la movilidad por parte de la decanatura, la dirección del programa, la Dirección de Investigación e Innovación, la Dirección de la ORI, la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Rectoría. • Contar con la aceptación de la conferencia o ponencia. • Contar con un proyecto registrado y en estado activo en el Sistema de Investigación e Innovación. • Contar con una vinculación mínima de un año con la Universidad Mariana. • No estar vinculado a ningún plan de mejoramiento académico activo al momento de presentar la solicitud de movilidad ni haber sido objeto de sanciones disciplinarias durante su permanencia en la Universidad Mariana, ni tener procesos disciplinarios en curso.
Criterios	• El objetivo de la movilidad debe tener coherencia con el plan de internacionalización del programa, aprobado anualmente por la decanatura. • El evento académico debe estar contemplado en los productos del proyecto. • El presupuesto requerido para la movilidad debe estar articulado al presupuesto aprobado en el plan de internacionalización del programa • Cumplir con los requisitos exigidos para su postulación.
Productos	• Certificado de conferencia o ponencia. • Capítulo, compilación de memoria con registro ISBN o ISSN. • Nota divulgativa. • Informe de la movilidad. • Acta de socialización de la experiencia con el programa. • Registro de la movilidad en SIGIIP.
Duración	Estancia nacional o internacional, mayor a 10 días.
Requisitos	• Presentar la agenda académica de la estancia, debidamente avalada por la institución de origen y destino. • Contar con un proyecto activo y registrado en el Sistema de Investigación e Innovación. • Contar con el aval de la dirección del programa sobre el cumplimiento de compromisos de movilidades anteriores. • Contar con el proceso de revisión y aprobación de la movilidad por parte de la decanatura, la dirección del programa, la Dirección de

	Investigación e Innovación, la Dirección de ORI, la Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Rectoría. No estar vinculado a ningún plan de mejoramiento académico activo al momento de presentar la solicitud de movilidad ni haber sido objeto de sanciones disciplinarias durante su permanencia en la Universidad Mariana, ni tener procesos disciplinarios en curso.
Criterios	- El objetivo de la movilidad debe tener coherencia con el plan de internacionalización del programa, aprobado anualmente por la decanatura. - Agenda académica aprobada por la dirección del programa y la autoridad institucional de destino. - La estancia investigativa debe aportar al proyecto de investigación. - El presupuesto requerido para la movilidad debe estar articulado al presupuesto del plan de internacionalización del programa. - Cumplir con los requisitos exigidos para su postulación. - Contar con una vinculación mínima de un año con la Universidad Mariana.
Productos	- Los productos deben generarse según la agenda prevista en la estancia investigativa. - Nota divulgativa. - Informe de movilidad. - Acta de socialización de la experiencia con el equipo del programa académico y comité curricular, y evidenciar la implementación de actualizaciones curriculares según las experiencias de movilidad.

Estancia de investigación estudiantil

Duración	Evento científico nacional o internacional en calidad de ponente o asistente de máximo 10 días.
Requisitos	- Contar con la carta de aceptación de la ponencia o invitación al evento. - Contar con el proceso de revisión y aprobación de la movilidad por parte de la dirección del programa y de la decanatura. - No haber sido sancionado disciplinariamente durante su vinculación como estudiante ni tener procesos disciplinarios en curso.
Criterios	- El objetivo de la movilidad debe tener coherencia con el plan de internacionalización del programa, aprobado anualmente por la decanatura. - Aprobación de la movilidad por parte de la dirección del programa y decanatura. - Cumplir con los requisitos exigidos para su postulación.
Productos	- Certificado de la participación. - Nota divulgativa.
Duración	Estancia nacional o internacional entre 15 días y 4 meses.
Requisitos	Aprobación de la movilidad por parte de la dirección del programa y de la decanatura.

	- Plan de estancia, debidamente avalado por la institución anfitriona y la Universidad Mariana. - Contar con un tutor en la institución anfitriona. - Proyecto de investigación activo en la institución anfitriona. - No haber sido sancionado disciplinariamente durante su vinculación como estudiante ni tener procesos disciplinarios en curso.
Criterios	- El objetivo de la movilidad debe tener coherencia con el plan de internacionalización del programa, aprobado anualmente por decanatura. - Contar con experiencia en investigación, evidenciada mediante la pertenencia a semilleros, el desarrollo de trabajos de grado, la participación como joven investigador, coinvestigador o auxiliar de investigación. - Si el estudiante adopta esta estancia como modalidad de trabajo de grado investigativa, debe acogerse a los lineamientos institucionales correspondientes. - Cumplir los requisitos exigidos para su postulación.
Productos	- Productos de investigación según el plan de estancia, debidamente avalado por la institución anfitriona y la Universidad Mariana. - Constancia de aprobación expedida por las autoridades correspondientes de la institución anfitriona.

Parágrafo. Los profesores comisionados en funciones administrativas o directivas pueden participar en esta movilidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos para el profesorado. Igualmente, pueden participar personal directivo y administrativo, siempre que cuenten con la aprobación de su jefe inmediato.

d) Movilidades de participación o cualificación: son las movilidades realizadas por estudiantes, profesores, personal directivo o administrativo, cuya finalidad es desarrollar procesos de cualificación a través de diplomados, cursos cortos, seminarios o actividades similares, así como participar en eventos nacionales o internacionales en calidad de ponentes, conferencistas o asistentes.

Movilidades de participación o cualificación	
Movilidad de participación y cualificación profesoral	
Tipo de participación	Procesos de cualificación disciplinar nacional e internacional profesoral, como posgrados, diplomados o cursos cortos.
Requisitos	- Contar con el proceso de revisión y aprobación de la movilidad por parte de la decanatura, la dirección del programa, la Dirección de Investigación e Innovación, las Dirección de la ORI, la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Rectoría. - Vinculación laboral con la Universidad Mariana superior a dos años

	No estar vinculado a ningún plan de mejoramiento académico activo al momento de presentar la solicitud de movilidad ni haber sido objeto de sanciones disciplinarias durante su permanencia en la Universidad Mariana, ni tener procesos disciplinarios en curso.
Criterios	- Tener en cuenta lo establecido en el Acuerdo 022 del 16 de septiembre de 2021, por el cual se aprueba el Plan de Formación y Desarrollo Profesorado de la Universidad Mariana o el que haga sus veces. - Promedio igual o mayor a 4.0 en la evaluación profesoral de los dos últimos años. - El programa de formación debe corresponder al plan de mejoramiento vigente del programa académico y contar con su respectiva aprobación presupuestal.
Productos	- Certificado de aprobación de formación. - Acta de socialización de la experiencia con el equipo de trabajo. - Para el caso de profesores, acta de socialización de la experiencia con comité curricular, y evidenciar la implementación de actualizaciones curriculares según las experiencias de movilidad - Nota divulgativa. - Informe de la movilidad.
Tipo de participación	Evento nacional o internacional en calidad de conferencista o ponente, duración máxima 10 días.
Requisitos	- Presentar la agenda académica de la estancia, debidamente avalada por la institución de origen y destino. - Contar con el proceso de revisión y aprobación de la movilidad por parte de la decanatura, la dirección del programa, la Dirección de Investigación e Innovación, la Dirección de la ORI, la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Rectoría. - Carta de invitación al evento. - No estar vinculado a ningún plan de mejoramiento académico activo al momento de presentar la solicitud de movilidad ni haber sido sujeto a sanciones disciplinarias durante su permanencia en la Universidad Mariana ni tener procesos disciplinarios en curso.
Criterios	- Aprobación por parte de la decanatura, la dirección del programa, la Dirección de Investigación e Innovación, la Dirección de la ORI, la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Rectoría. - Cumplir con los requisitos exigidos para su postulación. - El tema u objeto del evento no debe ser resultado de un proyecto registrado en el Sistema de Investigación e Innovación. - Contar con una vinculación mínima de un año con la Universidad Mariana.
Productos	- Certificado de conferencia o ponencia. - Certificado/constancia de la realización de las actividades y compromisos contemplados en la agenda académica.

-
- Nota divulgativa.
 - Acta de socialización de la experiencia con el equipo de trabajo
 - Informe de la movilidad.
-

Parágrafo. Los profesores comisionados en funciones administrativas o directivas pueden participar en esta movilidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos para el profesorado. Igualmente, el personal directivo y administrativo pueden participar, siempre que cuenten con la aprobación de su jefe inmediato.

- e) Misión académica:** consiste en viajes académicos de corta duración (de 3 a 15 días), diseñados para ofrecer una experiencia integral que combina actividades académicas, empresariales, administrativas y culturales.

Misión académica	
Movilidad de participación y cualificación profesoral	
Duración	Corta duración: de 1 a 15 días
Requisitos	• Presentar la agenda académica de la misión académica, debidamente avalada por la institución de origen y destino. • Contar con el proceso de revisión y aprobación de la movilidad por parte de la dirección del programa, la decanatura, la dirección de la ORI, la Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Rectoría. • No estar vinculado a ningún plan de mejoramiento académico activo al momento de presentar la solicitud de movilidad ni haber sido objeto de sanciones disciplinarias durante su permanencia en la Universidad Mariana, ni tener procesos disciplinarios en curso.
Criterios	• El objetivo de la misión debe tener coherencia con el plan de internacionalización del programa, aprobado anualmente por decanatura. • Contar con la aprobación formal de la institución de destino para llevar a cabo la misión.
Productos	• Informe de la misión académica. • Evidencias de la misión académica en cumplimiento de la agenda. • Constancias en los casos que aplique. • Acta de socialización de la experiencia con Comité Curricular, y evidenciar la implementación de actualizaciones curriculares según las experiencias de movilidad. • Nota divulgativa.

Parágrafo 1. Para misiones en áreas clínicas, la dirección del programa y decanatura determinan el número de profesores acompañantes.

Parágrafo 2. La participación de los estudiantes en misiones académicas es completamente voluntaria. En ningún momento, puede imponerse como obligación ni condicionarse a cumplimiento de requisitos académicos o administrativos.

Parágrafo 3. El número de estudiantes participantes y profesores acompañantes en cada misión será evaluado y ajustado por el Comité Institucional de Movilidad, teniendo en cuenta las particularidades de cada misión.

Parágrafo 4. Los profesores comisionados en funciones administrativas o directivas pueden participar en esta movilidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos para el profesorado. Igualmente, pueden participar personal directivo y administrativo, siempre que cuenten con la aprobación de su jefe inmediato.

Parágrafo 5. El inicio de cualquier actividad de convocatoria o promoción de misiones estudiantiles estará supeditado a la obtención del aval correspondiente por parte del Comité de Movilidad.

Parágrafo 6. Los estudiantes de pregrado que no cuenten con autonomía plena o se encuentren bajo el amparo y dependencia de sus padres deberán presentar obligatoriamente la autorización escrita de estos o de sus representantes legales para formar parte de la misión.

Parágrafo 5. En el caso de misiones realizadas por personal directivo o administrativo, la agenda debe estar estrictamente alineada con las funciones inherentes al cargo.

f) Doble titulación: este tipo de movilidad permite que el estudiante realice una cantidad específica de créditos académicos correspondientes a un programa de pregrado o posgrado en la institución de destino. Estos créditos serán reconocidos tanto por la institución de origen como por la de destino, y conducirán a la obtención de dos títulos independientes de educación, cada uno emitido por la institución que participe en el convenio de doble titulación.

Doble titulación	
Instituciones participantes	
Duración	La duración de la movilidad para la doble titulación se establece en el convenio correspondiente entre las instituciones participantes; esta no debe ser alterada por el estudiante involucrado.
Requisitos	• Disponer de un convenio de doble titulación vigente, suscrito entre la Universidad Mariana y una institución de educación superior reconocida por las autoridades competentes del país de origen.

	• Acuerdo de homologación aprobado por el Consejo de Facultad y las autoridades competentes de cada institución. • Los programas académicos deben contar con la aprobación y el reconocimiento oficial por parte de la autoridad pertinente en el país de origen.
Criterios	• Análisis previo realizado por la dirección del programa académico de la Universidad Mariana y la autoridad competente de la universidad aliada, que incluya la evaluación, comparación e identificación de contenidos académicos y carga de créditos, con el fin de determinar su posible homologación.
Productos	• Diploma y/o acta de grado emitidos por ambas instituciones de educación superior, documentos oficiales que acrediten el cumplimiento de los requisitos para acceder a niveles superiores de formación y para el ejercicio profesional en los países de origen de las instituciones participantes. • Documentos de soporte que emitan las instituciones de educación superior, de acuerdo con su normatividad.

Estudiantes extranjeros

Duración	La duración de la movilidad para la doble titulación se establece en el convenio correspondiente entre las instituciones participantes; esta no debe ser alterada por el estudiante involucrado.
Requisitos	• Contar con promedio académico acumulado igual o superior a 3.5 o el establecido en el convenio de doble titulación. • Contar con cedula de extranjería. • Presentar certificado médico emitido por una institución de salud avalada en su país, en el que se describa el estado físico y psicológico del estudiante y se indique si se encuentra en tratamiento o consume algún medicamento. • Haber aprobado al menos el 60 % (o el mínimo establecido en el convenio) de los créditos académicos del plan de estudios. • Mantener la calidad de estudiante activo en la institución de origen hasta la obtención de los títulos académicos. • No haber sido sancionado disciplinariamente ni tener sanciones en curso en la institución de origen. • Estar inscrito en el sistema de la Universidad Mariana en calidad de estudiante de movilidad para doble titulación. • Convalidación del título de bachiller o secundaria en Colombia. • Presentación y/o convalidación de pruebas de conocimiento Saber 11 y Saber Pro, según aplique. • Cumplir con los requisitos para prácticas formativas cuando apliquen.

- En el caso de prácticas formativas en salud y/o escenarios clínicos, cumplir con vacunas y titulaciones requeridas.
- Cumplir con los requisitos de grado de la Universidad Mariana y con los trámites según el convenio.
- Cumplir con todas las disposiciones y condiciones del convenio de doble titulación al que se haya acogido.
- Estar matriculado/a y contar con cupo en el programa académico de origen y destino (cuando aplique).
- Acreditar dominio del idioma requerido por la universidad de destino (generalmente, nivel B2 o equivalente).
- Presentar solicitud formal y documentos requeridos (certificado de notas, carta de intención, certificación de buena conducta, entre otros).
- No haber sido sancionado disciplinariamente durante su vinculación como estudiante ni tener procesos disciplinarios en curso.
- No haber sido admitido anteriormente en otro programa de doble titulación (en algunos convenios).
- Realizar el proceso de inscripción y cumplir con los cronogramas establecidos.

Criterios

- Aprobar los cursos definidos en el convenio específico de doble titulación.
- Cumplir con los requisitos y evaluación para prácticas formativas cuando apliquen.
- Mantener o superar el promedio académico mínimo exigido durante el programa (por ejemplo, 3.2, 3.5 o 3.8, según la institución).
- Demostrar competencia lingüística mediante exámenes certificados (TOEFL, IELTS, Cambridge B2, pruebas Saber, etc.).
- No tener sanciones disciplinarias o estar en cumplimiento de normativas académicas durante la vinculación.
- Participar y aprobar procesos de selección definidos por las instituciones vinculadas.
- Cumplir con trámites administrativos establecidos, incluidos matrícula, pagos y homologaciones.
- Realizar y aprobar las convalidaciones o homologaciones de asignaturas requeridas para avanzar y obtener el título.
- Participar en actividades informativas, charlas y etapas de inducción relacionadas con la doble titulación.

Productos

- Diploma y/o acta de grado emitidos por ambas instituciones de educación superior, documentos oficiales que acrediten el cumplimiento de los requisitos para acceder a niveles superiores

	de formación y para el ejercicio profesional en los países de origen de las instituciones participantes. • Documentos de soporte que emitan las instituciones de educación superior, de acuerdo con su normatividad.
Estudiantes de la Universidad Mariana	
Duración	La duración de la movilidad para la doble titulación se establece en el convenio correspondiente entre las instituciones participantes; esta no debe ser alterada por el estudiante involucrado.
Requisitos	• Contar con promedio académico acumulado igual o superior a 3.5 o el establecido en el convenio de doble titulación. • Haber aprobado al menos el 60 % (o el mínimo establecido en el convenio) de los créditos académicos del plan de estudios. • Mantener la calidad de estudiante activo en la Universidad Mariana hasta la obtención de los títulos académicos. • Estar inscrito en el sistema de la Universidad destino, en calidad de estudiante de movilidad para doble titulación. • Cumplir con todos los requerimientos legales de grado exigidos en el país destino. • Cumplir con los requisitos para prácticas formativas (cuando apliquen). • En el caso de prácticas formativas en salud y/o escenarios clínicos, cumplir con vacunas y titulaciones requeridas. • Cumplir con todas las disposiciones y condiciones del convenio de doble titulación al que se haya acogido. • Estar matriculado/a y contar con cupo en el programa académico de origen y destino (cuando aplique). • Acreditar dominio del idioma requerido por la universidad destino (generalmente, nivel B2 o equivalente). • Presentar solicitud formal y documentos requeridos (certificado de notas, carta de intención, certificación de buena conducta, entre otros). • Certificado médico emitido por una institución de salud avalada en su país, en el que describa el estado físico y psicológico del estudiante y se indique si se encuentra en tratamiento o consume algún medicamento. • No haber sido sancionado disciplinariamente durante su vinculación como estudiante, ni tener procesos disciplinarios en curso. • No haber sido admitido anteriormente en otro programa de doble titulación (en algunos convenios).

	Realizar el proceso de inscripción y cumplir con los cronogramas establecidos.
Criterios	- Aprobar los cursos definidos en el convenio específico de doble titulación. - Cumplir con los requisitos y evaluación para prácticas formativas (cuando apliquen). - Mantener o superar el promedio académico mínimo exigido durante el programa (por ejemplo, 3.2, 3.5 o 3.8, según la institución). - Demostrar competencia lingüística mediante exámenes certificados (TOEFL, IELTS, Cambridge B2, pruebas Saber, etc.). - No tener sanciones disciplinarias o estar en cumplimiento de normativas académicas durante la vinculación. - Participar y aprobar procesos de selección, definidos por las instituciones vinculadas. - Cumplir con trámites administrativos establecidos, incluidos matrícula, pagos y homologaciones. - Realizar y aprobar las convalidaciones u homologaciones de asignaturas requeridas para avanzar y obtener el título. - Participar en actividades informativas, charlas y etapas de inducción relacionadas con la doble titulación.
Productos	- Diploma y/o acta de grado emitidos por ambas instituciones de educación superior, documentos oficiales que acrediten el cumplimiento de los requisitos para acceder a niveles superiores de formación y para el ejercicio profesional en los países de origen de las instituciones participantes. - Documentos de soporte que emitan las instituciones de educación superior, de acuerdo con su normatividad.

Parágrafo 1. Para pasantías doctorales y posdoctorales, se regulan según el Acuerdo 022 del 16 de septiembre de 2021, que aprobó el Plan de Formación y Desarrollo Profesorado de la Universidad Mariana.

Parágrafo 2. En la modalidad de movilidad “Estancia de investigación”, los productos deben ser coincidentes con los proyectados en el proyecto de investigación en ejecución.

Parágrafo 3. En las modalidades no previstas en este reglamento y/o en los casos especiales que se susciten, la Universidad emitirá las respectivas reglamentaciones o lineamientos.

Parágrafo 4. Cada Consejo de Facultad aprueba su plan de internacionalización. Las movilizaciones no contempladas en el plan serán analizadas y avaladas por parte de la

dirección y decanatura correspondiente, según criterios de planes de mejoramiento de los programas e institucionales.

Parágrafo 5. La gestión para la aprobación de las movilidades debe realizarse con un mínimo de un (1) mes de anticipación a la fecha prevista del viaje.

Parágrafo 6. Bajo ninguna circunstancia se podrá dar inicio a la movilidad sin contar con el aval formal del Comité de Movilidad.

Capítulo III. Obligaciones de la Universidad Mariana, de la comunidad estudiantil, profesoral, personal directivo y administrativo en procesos de movilidad

ARTÍCULO 5. Obligaciones de la Universidad Mariana frente a la movilidad de comunidad estudiantil, profesoral, personal directivo y administrativo. Una vez aprobada la movilidad, se asumen las siguientes obligaciones:

En el caso de movilidad saliente:

- a) Contar con un convenio formalizado con la institución u organización internacional con la que se llevará a cabo el proceso de movilidad. En caso de realizarse a través de una red académica, es necesario contar con la membresía activa, ya que esto garantiza una cobertura oficial dentro del marco del proceso de movilidad.

Parágrafo. De la anterior disposición se exceptúan las movilidades realizadas por personal directivo o administrativo, caso en el cual es suficiente la carta de invitación.

- b) En caso de movilidad de doble titulación, intercambio estudiantil y pasantía o práctica, se debe realizar el estudio para el acuerdo de homologación por parte de la dirección del programa de pregrado o posgrado, mediante un análisis comparativo de los contenidos académicos. Este análisis debe incluir la correspondencia entre el microcurrículo, los temas tratados, su profundidad y el número de créditos. Con base en este estudio, se debe determinar los cursos que el estudiante debe desarrollar en la institución de destino, los cuales serán homologados por la Universidad Mariana al finalizar cada período académico. Los cursos serán homologados únicamente si el estudiante obtiene una calificación equivalente, igual o superior a la mínima aprobatoria, según la escala vigente en la Universidad Mariana, conforme con el Reglamento de Estudiantes o de acuerdo con la equivalencia de notas establecida por la institución de destino.
- c) Brindar apoyo en la gestión del seguro internacional o nacional, según corresponda, antes de la ejecución de la movilidad. De acuerdo con la calidad del solicitante (estudiante, profesor o personal directivo o administrativo), la gestión está a cargo del líder de internacionalización y de la dirección del programa o del trabajador, según corresponda.
- d) Reservar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el derecho de la Universidad Mariana a apoyar las solicitudes de movilidad saliente, tanto nacionales como internacionales, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente anexo.

- e) Suministrar todos los documentos requeridos por la institución, entidad, universidad u organización de destino, sin que ello genere costo alguno al solicitante que se postula.
- f) Dar cumplimiento a lo establecido en las normas y reglamentos institucionales y a los términos que se deriven de los acuerdos de cooperación interinstitucional.
- g) Brindar acompañamiento integral a los estudiantes, profesores, personal administrativo o directivo durante todas las etapas del proceso de movilidad, con el fin de garantizar el seguimiento desde su salida, desplazamiento, recepción y traslado al lugar de alojamiento, a través de un contacto designado por la institución de destino, así como el acompañamiento permanente hasta su regreso.
- h) Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente anexo.

En el caso de movilidad entrante:

- a) Cada dirección de programa académico es responsable de gestionar el proceso de inscripción y matrícula de los estudiantes en movilidad entrante en el Sistema Académico, de acuerdo con las directrices establecidas por la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, según el calendario académico.
- b) Cada dirección de programa académico que reciba estudiantes en movilidad debe encargarse del registro de notas y asegurar el cumplimiento del Reglamento de estudiantes, así como de los términos acordados en los convenios de cooperación interinstitucional.
- c) La dirección del programa es responsable de gestionar los aspectos logísticos, como el hospedaje y la alimentación, de los estudiantes beneficiarios de becas de reciprocidad.
- d) La emisión de certificados de asistencia y calificaciones debe ser gestionada por la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.
- e) La oficina de Admisiones, Registro y Control Académico es responsable de realizar el reporte de permanencia de los estudiantes extranjeros, conforme con la normativa migratoria colombiana vigente, ante la autoridad migratoria correspondiente y en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos.
- f) Garantizar que los estudiantes en movilidad tengan acceso a los mismos servicios universitarios que disfrutaban los estudiantes regulares de la Universidad Mariana.
- g) Apoyar económicamente, en dinero o en especie, los procesos de movilidad, de conformidad con su capacidad y disponibilidad presupuestal institucional. En caso de movilidad de intercambio estudiantil, la Universidad Mariana se compromete a otorgar a los estudiantes la exoneración de los costos de matrícula (matrícula cero), teniendo en cuenta que, en el marco del acuerdo de movilidad, el estudiante debe cancelar su matrícula en la institución de origen, lo que determina la imposibilidad de generar un doble cobro o descuento al presupuesto del programa de la Universidad Mariana.

- h) En virtud del acuerdo establecido con la contraparte, se proporciona apoyo económico para cubrir los gastos de vivienda y/o alimentación de los estudiantes entrantes en marco de becas de reciprocidad.
- i) De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, la Universidad Mariana se reserva el derecho de apoyar las solicitudes de movilidad entrante, tanto nacionales como internacionales, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente anexo.
- j) Será responsabilidad de la dirección de cada programa académico incluir dentro del plan anual de internacionalización el monto correspondiente a los apoyos para movidades entrantes, con el fin de que sea considerado en el presupuesto final.
- k) Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente anexo.

ARTÍCULO 6. Obligaciones de estudiantes en movilidad.

En caso de movilidad saliente:

- a) Cumplir con todos los requisitos de admisión establecidos por la universidad de destino.
- b) Cumplir con las normativas de las autoridades competentes para ingresar o salir del país en caso de que la movilidad sea internacional. Adquirir y mantener vigente un seguro internacional de viajes que incluya cobertura por enfermedad común, hospitalización, accidentes, repatriación y gastos odontológicos, según los requisitos de la institución de destino durante todo el tiempo de la movilidad. Para la activación y uso del seguro internacional, asegurar que, antes del inicio de la movilidad, el estudiante cuente con información clara sobre las rutas, procedimientos y canales establecidos para la activación y uso efectivo del seguro médico internacional en caso de emergencia. Esto incluye el acceso a la atención médica por enfermedad común, así como los pasos a seguir para solicitudes de reembolso.

En cuanto a la disponibilidad de fondos para atención médica inmediata, es importante que el estudiante cuente con un monto de dinero en la moneda local del país de destino, para que pueda asumir los gastos médicos en caso de una emergencia. Esto, dado que la mayoría de los seguros internacionales operan bajo modalidad de reembolso, es decir, los pagos se efectúan después de la atención y tras la presentación de la documentación requerida.

- c) Mantener una comunicación constante con la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Universidad Mariana, que informe sobre el progreso de la movilidad, el nivel de adaptación y el rendimiento académico.
- d) Presentar la certificación del desempeño académico obtenido durante la movilidad, la cual debe ser emitida por la oficina correspondiente de la universidad de destino.
- e) En caso de que surjan solicitudes de prórrogas, cambios en los cursos o cualquier otra novedad, estas deben gestionarse dentro de los plazos establecidos por cada institución.

- f) Cumplir con los reglamentos y normas de convivencia tanto de la universidad de destino como del país anfitrión.
- g) Elaborar un informe breve sobre la experiencia de movilidad a su regreso al país, con un plazo máximo de treinta (30) días calendario, en coordinación con su programa académico, e invitar a la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales para su presentación.
- h) Una vez se reintegre a la Universidad Mariana, el estudiante debe estar disponible para participar activamente en las actividades de socialización de experiencias de movilidad, organizadas por la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales, cuando así se requiera.
- i) Al regresar, el estudiante debe seguir el proceso habitual de matrícula en la Universidad Mariana, de acuerdo con el calendario establecido.
- j) Cumplir estrictamente con los compromisos establecidos en la carta de compromiso firmada para el viaje.
- k) Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente anexo.

En caso de movilidad entrante:

- a) Cumplir con los reglamentos de la Universidad Mariana.
- b) Adquirir y mantener vigente un seguro internacional de viajes que incluya cobertura por enfermedad común, hospitalización, accidentes, repatriación y gastos odontológicos, según los requisitos de la institución de destino durante todo el tiempo de la movilidad. Para la activación y uso del seguro internacional, asegurar que, antes del inicio de la movilidad, el estudiante cuente con información clara sobre las rutas, procedimientos y canales establecidos para la activación y uso efectivo del seguro médico internacional en caso de emergencia. Esto incluye el acceso a la atención médica por enfermedad común, así como los pasos a seguir para solicitudes de reembolso.

En cuanto a la disponibilidad de fondos para atención médica inmediata, es importante que el estudiante cuente con un monto de dinero en la moneda local del país de destino, para que pueda asumir los gastos médicos en caso de una emergencia. Esto, dado que la mayoría de los seguros internacionales operan bajo la modalidad de reembolso, es decir, los pagos se efectúan después de la atención y tras la presentación de la documentación requerida.

- c) En cuanto a la gestión del trámite ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), para los estudiantes internacionales que ingresen a realizar sus prácticas, se requiere contar con cédula de extranjería como requisito para la afiliación a la ARL, conforme con las disposiciones de las entidades o lugares donde se desarrollen dichas prácticas.
- d) Cumplir con la normativa constitucional y legal colombiana, en particular con aquellas disposiciones relacionadas con el ingreso y permanencia en el país.

- e) Realizar reportes periódicos a su universidad de origen, en conformidad con las políticas y regulaciones de dicha institución.
- f) Proveer la información solicitada por la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales, con los avales correspondientes, para el cumplimiento de los procedimientos institucionales.
- g) Participar activamente en las actividades organizadas por la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales cuando se requiera.
- h) Informar por escrito a la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales sobre cualquier desplazamiento fuera de la ciudad de residencia antes de realizar el viaje y mantener actualizada la información de domicilio y datos de contacto.
- i) Estar al tanto de las fechas de renovación de los permisos de ingreso y permanencia en el país. Los costos y trámites asociados a este proceso son responsabilidad del estudiante.
- j) Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente anexo.

Parágrafo 1. Los costos relacionados con la manutención, vivienda, visa, trámites migratorios y cualquier modificación en los itinerarios, cuando sea necesario, serán asumidos por el estudiante. No obstante, dependiendo de la oferta establecida en la convocatoria, el estudiante podrá acceder a apoyo total o parcial para manutención, brindado ya sea por la universidad de destino o por entidades externas.

ARTÍCULO 7. Obligaciones de profesores, personal directivo o administrativo en movilidad.

En el caso de movilidad saliente:

- a) Los participantes deben justificar la pertinencia académica, investigativa, de extensión o de gestión de la movilidad, y su impacto en los indicadores de internacionalización de la Universidad Mariana.
- b) Contar con un seguro médico internacional o nacional, según corresponda, que debe ser adquirido antes de su movilidad. Este seguro debe cubrir enfermedad, hospitalización, accidentes, repatriación y gastos odontológicos, con vigencia desde el inicio hasta la finalización de la movilidad. Adicionalmente, profesor, directivo o administrativo debe verificar el número de contacto y la ubicación de la entidad a la que debe dirigirse en caso de emergencia médica, según las orientaciones de gestión de seguros de la Universidad Mariana.
- c) Cumplir con las normas constitucionales y legales del país de destino, en especial aquellas relacionadas con el ingreso y permanencia en el país.
- d) Estar informado sobre las fechas de renovación de los permisos de ingreso y permanencia en el país. Los costos y trámites asociados serán responsabilidad de cada profesor, directivo o administrativo.
- e) Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente anexo.

- f) Dar estricto cumplimiento a la normativa institucional vigente, especialmente a lo estipulado en el Estatuto General, Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Profesores y Código de Ética y Buen Gobierno.

En el caso de movilidad entrante:

- a) Cumplir con los reglamentos establecidos por la Universidad Mariana.
- b) El candidato debe presentar un plan detallado de las actividades académicas que debe llevar a cabo durante su estancia en la Universidad Mariana, con al menos 15 días de antelación, con el objetivo de asegurar que se realice la evaluación pertinente y se cumplan los objetivos establecidos para la movilidad.
- c) Carta oficial de invitación o admisión emitida por la Universidad Mariana, que confirme la aceptación del candidato para realizar actividades académicas en la Institución.
- d) Cumplir con las normas constitucionales y legales de Colombia, en especial aquellas relacionadas con el ingreso y permanencia en el país.
- e) Adquirir y mantener vigente un seguro internacional de viajes que incluya cobertura por enfermedad común, hospitalización, accidentes, repatriación y gastos odontológicos, según los requisitos de la institución de destino durante todo el tiempo de la movilidad. Para la activación y uso del seguro internacional, asegurar que, antes del inicio de la movilidad, el estudiante cuente con información clara sobre las rutas, los procedimientos y los canales establecidos para la activación y uso efectivo del seguro médico internacional en caso de emergencia. Esto incluye el acceso a la atención médica por enfermedad común, así como los pasos a seguir para solicitudes de reembolso.

En cuanto a la disponibilidad de fondos para atención médica inmediata, es importante que el estudiante cuente con un monto de dinero en la moneda local del país de destino, para poder asumir gastos médicos en caso de una emergencia. Esto se debe a que la mayoría de los seguros internacionales operan bajo modalidad de reembolso, es decir, los pagos se efectúan después de la atención y tras la presentación de la documentación requerida.

- f) Estar informado sobre las fechas de renovación de los permisos de ingreso y permanencia en el país. Los costos y trámites asociados serán responsabilidad de cada profesor, directivo o administrativo.
- g) Presentar la documentación solicitada por la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales, con los avales correspondientes.
- h) Participar de manera activa en las actividades organizadas por la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales cuando se requiera.
- i) Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente anexo.

Parágrafo 1. Los costos relacionados con la manutención, vivienda, visa, trámites migratorios y cualquier modificación en los itinerarios, cuando sea necesario, deben ser asumidos por el participante. No obstante, dependiendo de la oferta establecida en la

convocatoria, el participante podrá acceder a apoyo total o parcial para manutención, brindado por la universidad de destino o por entidades

Parágrafo 2. La dirección de cada programa académico es responsable de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los profesores durante el proceso de movilidad. Al finalizar cada periodo académico, debe enviar a la decanatura un informe general sobre dicho cumplimiento, el cual se incorpora en el informe de internacionalización de cada facultad.

ARTÍCULO 8. Comité Institucional de Movilidad. El Comité Institucional de Movilidad de la Universidad Mariana está conformado por los representantes de las siguientes dependencias:

- a) Rectoría.
- b) Vicerrectoría Académica.
- c) Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- d) Dirección de la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales.
- e) Según el caso, se convocará a la Dirección de Investigación e Innovación.

Este comité tiene como función principal la revisión, el análisis y la aprobación de las movilidades académicas proyectadas por cada facultad, tanto en modalidad entrante como saliente, nacional e internacional, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la disponibilidad presupuestal.

El comité se reunirá mensualmente o cuando las circunstancias lo requieran, previa convocatoria realizada por la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales.

ARTÍCULO 9. Responsabilidades en el proceso de aval de movilidades.

1. Decanaturas:

- a) Revisar el Plan de Internacionalización y garantizar la pertinencia de las acciones proyectadas, su alineación con el Plan de Desarrollo Institucional y los planes de mejoramiento de los programas académicos, así como la contribución de la movilidad académica al cumplimiento de los indicadores del SIAC.
- b) Cuando la movilidad no esté contemplada en el Plan de Internacionalización, la decanatura será responsable de evaluar su pertinencia y viabilidad. En caso de aprobación, deberá reportarlo a la ORI y adjuntar la respectiva justificación.

2. Dirección del programa académico:

- a) Verificar la viabilidad presupuestal de la movilidad.
- b) Confirmar que la movilidad esté proyectada en el Plan de Internacionalización aprobado por la facultad.
- c) Asegurar la alineación de la movilidad con el Plan de Mejoramiento del Programa.

- d) En caso de estancias de investigación, verificar que el profesor cuente con un proyecto activo registrado en el Sistema de Investigación e Innovación.
- e) Validar que el profesor se encuentre al día en el Sistema de Información de Gestión de Investigación y Proyectos (SIGIIP) respecto a todos sus proyectos.
- f) Confirmar que los productos comprometidos estén alineados al proyecto registrado en el Sistema de Investigación e Innovación.
- g) Revisar y aprobar la agenda académica propuesta.
- h) Verificar el cumplimiento de compromisos adquiridos en movilidades anteriores.

3. Dirección de Investigación e Innovación:

- a) Verificar que el profesor cuente con un proyecto registrado y en estado activo en el Sistema de Investigación e Innovación.
- b) Validar el cumplimiento del profesor en SIGIIP respecto a sus proyectos.
- c) Corroborar que los productos comprometidos estén alineados con el proyecto registrado.
- d) Asegurar que los productos comprometidos no hayan sido cumplidos previamente.

4. Dirección de la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales (ORI):

- a) Verificar que la movilidad esté contemplada en el Plan de Internacionalización aprobado por la facultad.

5. Vicerrectoría Académica:

- a) Revisar y aprobar la agenda académica proyectada por el profesor.

6. Vicerrectoría Administrativa y Financiera:

- a) Validar la disponibilidad presupuestal para la ejecución de la movilidad.

7. Rectoría:

- a) Emitir la aprobación final de la movilidad cuando se hayan cumplido los requisitos establecidos.

Parágrafo 1. Las dependencias avaladoras contarán con un plazo perentorio de dos (2) días hábiles para dictaminar sobre la pertinencia de la movilidad, ajustándose estrictamente a las responsabilidades y criterios descritos en este artículo.

ARTÍCULO 10. Cumplimiento de procedimientos y orientaciones de movilidad.

Además de lo establecido en el presente anexo, toda movilidad académica debe cumplir con los procedimientos institucionales definidos para la gestión de movilidad académica, así como con la utilización de los formatos oficiales requeridos para las postulaciones, según lo dispuesto por la Dirección de la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales. Adicionalmente, se deben acatar las orientaciones, lineamientos y comunicaciones emitidas por dicha dirección, en el marco del proceso institucional de

gestión de relaciones y comunicaciones, con el fin de garantizar la coherencia, la trazabilidad y la articulación de las acciones de movilidad con los planes institucionales.



Universidad
Mariana

Res. MEN 1362 del 3 de febrero de 1983



Acreditada en
Alta Calidad

VIGENCIA DE CUATRO AÑOS
Res. MEN 014045 del 19 de julio de 2022

Calle 18 No. 34-104 - PBX (Tel.): 7244460 - Pasto - Nariño - Colombia

www.umariana.edu.co - informacion@umariana.edu.co

Resolución 1362 del 3 de febrero de 1983 - Código SINIES: 1720 - "Vigilada Mineducación"