

RESOLUCIÓN N° 10005

23 MAR 2019

**POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE MOVILIDAD ACADÉMICA DEL
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA – IU**

**EL CONSEJO ACADÉMICO DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCION
UNIVERSITARIA**, en uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren los
Acuerdo 03 del 7 de octubre de 2014, artículo 31, literal a, emanado del Consejo Directivo,
en concordancia con la ley 30 de 1992 y,

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 31, literal a) del Estatuto General adoptado a través del Acuerdo No. 03 del 7 de octubre de 2014, contempla entre las funciones del Consejo Académico "*Aprobar y expedir políticas académicas, de investigación, Extension, Bienestar Universitario, de Aseguramiento de la calidad, Internacionalización, Regionalización y de Planeación Institucional, entre otras*".
2. Que el Plan de Desarrollo 2016-2020 "TdeA, Educación con Calidad" contempla en la Línea Estratégica No. 3: Internacionalización e Interacción con los Agentes Sociales y Comunitarios, el proyecto de internacionalización denominado movilidad académica.
3. Que el Acuerdo No. 06 del 11 de diciembre de 2018 Reglamento Estudiantil, contempla en el Título Séptimo, Capítulo 1, artículo 123, literal b), el otorgamiento de incentivos económicos a estudiantes en la forma de financiación de inscripción, gastos de viaje y otros aspectos para el cumplimiento de misiones en representación institucional.
4. Que la Resolución No. 08 del 30 de octubre de 2013, Por la cual se adopta la política de Internacionalización en el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, la cual concibe en sus capítulos V, VI, VII la importancia de las actividades de movilidad para investigadores, estudiantes, docentes y personal administrativo y directivo respectivamente.



C.A.S.R.



Oja



5. Que mediante la Resolución No. 457 del 13 de junio de 2016 se adoptó el plan de incentivos para estudiantes en actividades de movilidad nacional e internacional.
6. Que de acuerdo con los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación la internacionalización es un proceso fundamental en la evaluación de las instituciones de Educación Superior.
7. Que la planeación, proyección, socialización y ejecución de las actividades de movilidad académica es una de las funciones principales de la Dirección de Internacionalización del Tecnológico de Antioquia-IU.
8. Que la participación de la comunidad del Tecnológico de Antioquia-IU en las actividades de movilidad nacional e internacional es importante para el mejoramiento continuo, la adquisición de competencias interculturales y la formación de ciudadanos globales competitivos en los mercados laborales internacionales.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la siguiente política de movilidad académica, en la cual se establecen las bases para las actividades de movilidad entrante y saliente de estudiantes de pregrado, posgrado, personal docente, académico y administrativo del Tecnológico de Antioquia-IU.

ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivos de la Movilidad Académica: Son objetivos de la movilidad académica promover la internacionalización del conocimiento, generar la creación de una comunidad académica nacional e internacional para el fortalecimiento de los procesos misionales de la institución, permitiendo así la formación, con altos estándares de calidad, de ciudadanos globales, competitivos en los mercados internacionales y socialmente responsables.

CAPÍTULO I

**MOVILIDAD ENTRANTE Y SALIENTE PARA EL PERSONAL DOCENTE,
ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO TERCERO: Definición Movilidad Entrante

Se consideran movilidades entrantes aquellas actividades realizadas por expertos o docentes nacionales o extranjeros en pro del fortalecimiento de los diferentes programas



C.A.D.E.

H

R



Qpa

académicos, grupos de investigación y demás procesos institucionales. Estas movilizaciones pueden desarrollarse en diferentes modalidades tales como: profesor visitante para el desarrollo de asignaturas o módulos de asignaturas en pregrado y posgrado, tutor de trabajo de grado, jurado de trabajo de grado, ponente en evento académico, asesoría a programas académicos o procesos institucionales, pasantías académicas o investigativas, cursos cortos, y las que tengan relación directa con las actividades misionales.

ARTÍCULO CUARTO: Condiciones para la Movilidad Entrante.

Para la solicitud y desarrollo de las movilizaciones entrantes se deben contemplar las siguientes condiciones:

1. Las solicitudes y reportes de las movilizaciones entrantes deben realizarse de acuerdo al procedimiento establecido para dicho propósito: Procedimiento Movilidad Entrante Docente.
2. Las solicitudes deberán presentarse de acuerdo al calendario anual y convocatorias periódicas establecidas para este fin y mínimo con 1 mes de antelación para movilizaciones nacionales y 2 meses para las internacionales.
3. Las solicitudes deben incluir la agenda detallada de las actividades a realizar por el invitado, que justifiquen su permanencia por los tiempos solicitados. Se favorecerán las solicitudes que incluyan actividades complementarias tales como mesas de trabajo con grupos de investigación, semilleros de investigación y directivos.
4. Cuando se soliciten varios invitados para un evento, todas las solicitudes deberán realizarse en un sólo documento. Las solicitudes que no se entreguen con el documento inicial no serán consideradas.
5. Las solicitudes deben incluir como adjunto la presentación del evento o actividad a realizar con su respectivo presupuesto.
6. Los invitados deben contar con un seguro médico internacional con cobertura en Colombia. Dicho seguro debe ser tramitado y pagado por el invitado. El solicitante debe enviar la certificación del seguro a la Dirección de Internacionalización 5 días antes a la fecha de viaje.
7. La Dirección de Internacionalización expedirá la carta de invitación con los requerimientos migratorios respectivos para que ésta sea presentada por el invitado al Agente de Migración Colombia en el momento de su ingreso al país o al Consulado respectivo en caso de requerir visa.
8. Previo al inicio de la movilidad, el solicitante debe hacer entrega de la copia del pasaporte del extranjero invitado. El primer día de ingreso del invitado a la



C.A.S.S.
H
Z



Cfa

institución, debe hacer entrega de la copia del sello de entrada al país estampado en el pasaporte del extranjero en la Dirección de Internacionalización. Esto con el propósito de cumplir con los requerimientos de reporte de Migración Colombia, en los tiempos estipulados para ello, en caso de omitir la entrega de la documentación, el solicitante será responsable de las sanciones que le sean imputables.

9. El docente solicitante deberá entregar el informe de la movilidad entrante a más tardar un mes posterior a la fecha de inicio. La Dirección de Internacionalización se reserva el derecho de no procesar nuevas solicitudes de las Facultades y dependencias que no se encuentren a paz y salvo con la entrega de dichos informes.
10. El reporte en el Sistema de Información de Registro de Extranjeros SIRE de la Unidad Especial de Migración Colombia de los docentes y expertos extranjeros será realizado por la Dirección de Internacionalización para las movilidades cortas y de la Oficina de Gestión Humana para las movilidades que impliquen la contratación del docente o experto.

Parágrafo: Para dar cumplimiento a las reglamentaciones establecidas por Migración Colombia, en caso que el experto internacional, por cualquier motivo no haya obtenido el permiso de ingreso y permanencia apropiado para el desarrollo de las actividades para las cuales fue invitado, éste deberá realizar los ajustes a su situación migratoria previo al inicio de las actividades en la Institución.

ARTÍCULO QUINTO: Apoyos para la Movilidad entrante

De acuerdo a las evaluaciones de pertinencia e impacto realizadas por los Consejos de Facultad o los comités de los procesos respectivos, el Tecnológico de Antioquia-IU podrá brindar apoyo total o parcial con los tiquetes aéreos y/o el hospedaje del invitado, según la disponibilidad presupuestal y los contratos vigentes con los que cuente la institución para dichos propósitos.

Parágrafo: En el caso en que se requiera pagar al experto invitado por sus servicios, éste deberá cumplir con todos los requisitos de contratación pública en Colombia con sus respectivos documentos de soporte.

ARTÍCULO SEXTO : Definición Movilidad Saliente

Se consideran actividades de Movilidad Saliente aquellas realizadas por personal académico o administrativo fuera de la ciudad o fuera del país con propósitos de



capacitación, generación, transferencia, difusión del conocimiento y representación institucional. Estas movilidades pueden desarrollarse en diferentes modalidades tales como: profesor visitante para el desarrollo de asignaturas o módulos de asignaturas en pregrado y posgrado, tutor de trabajo de grado, jurado de trabajo de grado, ponente en evento académico, asesoría a programas académicos o procesos institucionales, pasantías académicas o investigativas, gestión y generación de nuevos proyectos y convenios, representación institucional en eventos y ferias o ante organismos internacionales, redes y/o asociaciones, misiones y visitas institucionales, y demás actividades de gestión académica e institucional.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Condiciones para la Movilidad Saliente

Para la solicitud y desarrollo de las movilidades salientes se deben cumplir las siguientes condiciones:

a. Movilidades Salientes aprobadas por el Comité para el Desarrollo de la Investigación – CODEI

Todas las actividades de movilidad saliente relacionadas con procesos de investigación deben ser presentadas para aprobación ante el CODEI, estas incluyen: presentación de ponencias resultados de investigación, pasantías investigativas, misiones institucionales para la generación y desarrollo de proyectos de investigación, salidas de campo vinculadas a proyectos de investigación activos, entre otras.

1. Las solicitudes y reportes de las movilidades entrantes deben realizarse de acuerdo al procedimiento establecido para dicho propósito: Procedimiento Movilidad Saliente por Investigación.
2. Las solicitudes de movilidad internacional deben realizarse con mínimo un mes de anticipación a la fecha de viaje, las nacionales con mínimo 20 días de antelación, considerando las fechas en las que sesiona el CODEI. En caso de ponencia deben incluir la aceptación de la misma a nombre de la Institución. En caso de pasantía investigativa debe incluir la carta de invitación.
3. Se dará prioridad a las actividades de movilidad saliente vinculadas a proyectos de investigación activos y que hayan sido incluidas dentro del presupuesto del proyecto.
4. Se tendrá en cuenta la pertinencia e impacto de los productos comprometidos como resultado de la movilidad (publicaciones indexadas, nuevos proyectos, socialización y transferencia del conocimiento, entre otros.)



C.A.D.O.
H



epa



5. En caso de presentar ponencias con varios autores o solicitar pasantías de investigación o salidas de campo para un mismo proyecto, se autorizará el apoyo para la movilidad de sólo un investigador, exceptuando las situaciones donde, por la naturaleza del proyecto, sea estrictamente necesaria la participación de otros docentes o personal administrativo.
6. Se dará prioridad en la asignación de recursos para movilidad saliente a los profesores de planta y ocasionales de tiempo completo. Se evaluará su trayectoria en los grupos de investigación, así como las actividades de movilidad previamente realizadas.
7. Se dará prioridad en la asignación de recursos para movilidad saliente para la participación en eventos ampliamente reconocidos, que generen memorias (registro ISSN, ISSB u otros) y/o que generen publicaciones de alto impacto con indexación en ISI o SCOPUS.
8. Se dará prioridad a las actividades de movilidad a realizarse en el marco de convenios.
9. El solicitante deberá entregar el informe de la movilidad a más tardar un mes posterior a la fecha de finalización. El CODEI se reserva el derecho de procesar nuevas solicitudes de los empleados que no se encuentren a paz y salvo con la entrega de dichos informes.

b. Movilidades Salientes aprobadas por el Comité de Capacitaciones

Todas las actividades de movilidad saliente relacionadas con procesos de capacitación, entrenamiento, formación para el trabajo y desarrollo humano, educación continua, educación formal, pasantías y seminarios de posgrado deben ser presentadas para aprobación ante el Comité de Capacitación.

1. Las solicitudes y reportes de las movilidades salientes deben realizarse de acuerdo al procedimiento establecido para dicho propósito: Procedimiento Movilidad Saliente por Capacitación.
2. Las solicitudes de movilidad internacional deben realizarse con mínimo un mes de anticipación a la fecha de viaje, las nacionales con mínimo 20 días de antelación considerando las fechas en las que sesiona el Comité de Capacitaciones.
3. Las solicitudes de movilidad saliente por capacitación deben evidenciar un impacto en el desempeño del solicitante y el mejoramiento continuo de los procesos institucionales, así mismo deben estar directamente relacionadas con el rol que desempeña el solicitante en la institución.



Handwritten signature or initials.

4. Se dará prioridad en la asignación de recursos a las actividades de movilidad que estén contempladas en el Plan de Capacitación Institucional vigente.
5. El solicitante deberá entregar el informe de la movilidad a más tardar un mes posterior a la fecha de finalización. El Comité de Capacitaciones se reserva el derecho de procesar nuevas solicitudes de los empleados que no se encuentren a paz y salvo con la entrega de dichos informes.

Parágrafo 1: Las actividades de representación institucional tales como participación en eventos y ferias, representación ante organismos internacionales, redes, asociaciones, misiones y visitas institucionales, y demás actividades de gestión serán autorizadas por el jefe directo del participante y la Rectoría. La solicitud debe tramitarse en el formato de movilidad saliente en la Oficina de Gestión Humana con el visto bueno de la Dirección de Internacionalización.

Parágrafo 2: Será responsabilidad de cada comité revisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos previo a la movilidad y tomar las medidas necesarias en caso de no cumplimiento de los compromisos.

ARTÍCULO OCTAVO: Apoyos para la Movilidad Saliente

Tras las evaluaciones de pertinencia e impacto realizadas por los respectivos comités, el Tecnológico de Antioquia-IU podrá brindar apoyo total o parcial a su personal académico y administrativo, además del tiempo para la realización de la actividad, con los costos de inscripción, los tiquetes aéreos y los viáticos según las tablas establecidas en la institución para dicho propósito, según la disponibilidad presupuestal y los contratos vigentes con los que cuente la institución para dichos propósitos.

Parágrafo 1: Todo el personal administrativo y docente que realice actividades de movilidad recibirá la extensión de la cobertura nacional e internacional a través de la ARL. Para los casos en los que no sea posible realizar la cobertura con el seguro de la institución, el personal administrativo y docente deberá adquirir un seguro médico internacional con cobertura a su lugar de destino y enviar copia del mismo a la Oficina de Gestión Humana y la Dirección de Internacionalización.

Parágrafo 2: Para las movilidades internacionales será responsabilidad del personal administrativo y docente cumplir y asumir los costos de todos los trámites migratorios a los que hubiere lugar.

CAPÍTULO II

MOVILIDAD ENTRANTE Y SALIENTE PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO

ARTÍCULO NOVENO: Definición Movilidad Entrante

Se consideran movilidades entrantes aquellas actividades realizadas por estudiantes nacionales o extranjeros en el Tecnológico de Antioquia- IU. Estas movilidades pueden desarrollarse en diferentes modalidades tales como: semestre de intercambio, pasantía académica, pasantía investigativa, práctica profesional, voluntariado, estancia cultural, ponente, entre otros.

ARTÍCULO DÉCIMO: Condiciones para la Movilidad Entrante.

Para la solicitud y desarrollo de las movilidades entrantes se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Las solicitudes y reportes de las movilidades entrantes deben realizarse de acuerdo al procedimiento establecido para dicho propósito: Procedimiento para la Movilidad Entrante Estudiantes.
2. Para las actividades de movilidad entrante grupales (pasantías), la facultad interesada deberá asignar un coordinador para la pasantía.
3. Para los estudiantes en semestre de intercambio o doble titulación, la facultad respectiva asignará un tutor académico por estudiante para facilitar su adaptación académica e integración en la institución.
4. La convocatoria de movilidad entrante de estudiantes en semestre de intercambio o doble titulación estará abierta permanentemente y se tramitarán en las temporadas ordinarias de inscripción y matrículas de la institución.
5. Será requisito para participar en actividades de movilidad entrante en semestre de intercambio, ser mayor de edad, haber cursado mínimo 2 semestres académicos y haber aprobado un mínimo del 20% de los créditos de su programa.
6. Para las actividades de movilidad para los cuales la suficiencia en idioma español sea un requisito, los estudiantes provenientes de países no hispanohablantes deberán certificarla, a través de los exámenes internacionales dispuestos para este fin o a través de la prueba suministrada por el área de idiomas de la institución. Las condiciones adicionales de la movilidad serán las establecidas en los convenios de cooperación suscritos por la institución.



C. P. A. Q.
7



Ch



7. Serán considerados estudiantes en movilidad en semestre de intercambio aquellos que realicen actividades de movilidad entrante amparados por un convenio de cooperación institucional.
8. Serán considerados estudiantes visitantes en semestre de intercambio aquellos que realicen actividades de movilidad entrante de manera independiente.
9. Los estudiantes visitantes deberán cumplir con los mismos requisitos de los estudiantes regulares y en movilidad y serán los responsables de aportar la documentación requerida para su ingreso y para las homologaciones de asignaturas solicitadas.
10. Los estudiantes visitantes y en movilidad deberán cumplir con todos los requisitos migratorios a que hubiere lugar. Esta documentación deberá ser verificada por la Dirección de Internacionalización previo a la matrícula e inicio de clases. Durante el desarrollo de su movilidad, los estudiantes se comprometen a mantener su estatus migratorio al día y en concordancia con la normativa vigente de Migración Colombia.
11. Los estudiantes visitantes y en movilidad deberán contar con las condiciones físicas y mentales para el desarrollo de la movilidad y deberán informar de cualquier condición médica que requiera tratamiento especial durante su estancia. Todos los estudiantes en movilidad deben contar con un seguro médico internacional con cobertura en Colombia. Dicho seguro debe ser tramitado y pagado por el estudiante. Esta documentación deberá ser verificada por la Dirección de Internacionalización previo a la matrícula e inicio de clases.
12. La Dirección de Internacionalización expedirá la carta de aceptación con los requerimientos migratorios respectivos para que esta sea presentada por el estudiante como soporte para sus trámites migratorios.
13. Previo al inicio de la movilidad, el estudiante internacional debe hacer entrega de la copia del pasaporte, visa o sello de entrada, en la Oficina de Admisiones y Registro y/o en la Dirección de Internacionalización, con el propósito de cumplir con los requerimientos de reporte de Migración Colombia, en los tiempos estipulados para ello.
14. La Dirección de Internacionalización realizará el acompañamiento y asesoría a todos los estudiantes en movilidad entrante para su apropiada adaptación e integración a la vida institucional.
15. El reporte en el Sistema de Información de Registro de Extranjeros SIRE de la Unidad Especial de Migración Colombia de los estudiantes extranjeros será realizado por la Dirección de Internacionalización para las movildades cortas y de



C. A. A. L.
[Handwritten signature]



Cja

la Oficina de Admisiones y Registro para las movilidades con duración igual o superior a un semestre académico, en los que el estudiante realice proceso de matrícula.

Parágrafo: Para dar cumplimiento a las reglamentaciones establecidas por Migración Colombia, en caso que el estudiante internacional, por cualquier motivo no haya obtenido el permiso de ingreso y permanencia o visa apropiados para el desarrollo de las actividades a ejecutar en el Tecnológico de Antioquia - IU, éste deberá realizar los ajustes a su situación migratoria previo al inicio de las actividades en la Institución.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Apoyos para la Movilidad entrante

Los estudiantes en movilidad entrante adquieren los beneficios y compromisos consignados en los convenios de cooperación suscritos con su institución de origen o los convenios de reciprocidad multilateral y programas de movilidad en los que se enmarque su movilidad y permanencia en la institución.

Los estudiantes visitantes y los estudiantes en movilidad adquieren los mismos derechos y deberes de los estudiantes regulares.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Definición Movilidad Saliente

Se consideran actividades de Movilidad Saliente aquellas realizadas por los estudiantes de pregrado o posgrado del Tecnológico de Antioquia-IU fuera de la ciudad o fuera del país. Estas movilidades pueden desarrollarse en diferentes modalidades tales como: semestre de intercambio, pasantía académica, pasantía investigativa, práctica profesional, voluntariado, estancia cultural, ponencia, entre otros. Las actividades de movilidad saliente pueden tener duraciones entre un día y un semestre académico, prorrogable por un semestre adicional, según el tipo de movilidad.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Condiciones para la Movilidad Saliente

Para la solicitud y desarrollo de las movilidades salientes se deben contemplar las siguientes condiciones:

a. Movilidades Salientes aprobadas por el Comité para el Desarrollo de la Investigación – CODEI

Todas las actividades de movilidad saliente relacionadas con procesos de investigación deben ser presentadas para aprobación ante el CODEI, estas incluyen:

presentación de ponencias resultados de investigación, pasantías investigativas, salidas de campo vinculadas a proyectos de investigación activos, entre otras.

1. Las solicitudes y reportes de las movilidades salientes deben realizarse de acuerdo al procedimiento establecido para dicho propósito: Procedimiento Movilidad Saliente por Investigación.
2. Las solicitudes internacionales deben realizarse con mínimo un mes de anticipación a la fecha de viaje, las nacionales con mínimo 20 días de antelación, considerando las fechas en las que sesiona el CODEI. En caso de ponencia deben incluir la aceptación de la misma a nombre de la Institución. En caso de pasantía investigativa debe incluir la carta de invitación.
3. Se tendrá en cuenta la pertinencia e impacto de los productos comprometidos como resultado de la movilidad (publicaciones indexadas, nuevos proyectos, socialización y transferencia del conocimiento, entre otros)
4. En caso de presentar ponencias con varios autores o solicitar pasantías de investigación o salidas de campo para un mismo proyecto, se autorizará el apoyo para la movilidad de sólo un investigador, exceptuando las situaciones donde, por la naturaleza del proyecto, sea estrictamente necesaria la participación de otros estudiantes.
5. Será requisito para participar en actividades de movilidad saliente por investigación, ser mayor de edad, contar con un promedio igual o superior a 3.5, certificar la participación activa en los semilleros de investigación o vinculación a proyectos de investigación de la Facultad respectiva y no contar con sanciones académicas ni disciplinarias.
6. Se dará prioridad a las actividades de movilidad saliente por investigación a realizarse en el marco de convenios.
7. El estudiante solicitante deberá entregar el informe de la movilidad a más tardar un mes posterior a la fecha de finalización. El incumplimiento de este requisito llevará a la ejecución de las cláusulas de cumplimiento consignadas en la Carta de Compromiso.

b. Movilidades Salientes en Estancias Cortas

Las demás actividades de movilidad saliente, con duración igual o inferior a un semestre como: pasantía académica, voluntariado, cursos cortos, estancias culturales, entre otros.



C.A. 20
HA

Cja

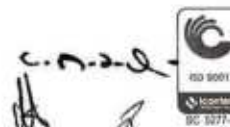


1. Las solicitudes y reportes de las movilidades salientes en estancias cortas deben realizarse de acuerdo al procedimiento establecido para dicho propósito: Procedimiento Movilidad Saliente Estudiantes.
2. Las condiciones para movilidad en estancia corta se establecerán de acuerdo a cada convocatoria y a los convenios de cooperación suscritos por la institución
3. Será requisito para participar en actividades de movilidad saliente en estancias cortas, ser mayor de edad, no contar con sanciones académicas ni disciplinarias, estar a paz y salvo por todo concepto con la institución, estar cursando mínimo el segundo semestre en el momento de la aplicación y contar con un promedio igual superior a 3.5. Estos requisitos podrán ser elevados según el tipo de convocatoria y las condiciones establecidas por la institución de destino.
4. El estudiante solicitante deberá entregar el informe de la movilidad a más tardar un mes posterior a la fecha de finalización. El incumplimiento de este requisito llevará a la ejecución de las cláusulas de cumplimiento consignadas en la Carta de Compromiso.

c. Movilidades Salientes en Semestre de Intercambio

Las demás actividades de movilidad saliente con duración igual o superior a un semestre académico: semestre de intercambio, práctica profesional, voluntariado, estancia cultural, entre otras.

1. Las solicitudes y reportes de las movilidades salientes con una duración igual o superior a un semestre académico deben realizarse de acuerdo al procedimiento establecido para dicho propósito: Procedimiento Movilidad Saliente Semestre Intercambio.
2. Las condiciones para movilidad en semestre de intercambio se establecerán de acuerdo a los convenios de cooperación suscritos por la institución destino y los programas especiales de movilidad.
3. La convocatoria de movilidad saliente de estudiantes en semestre de intercambio se tramitará de acuerdo a los calendarios de las instituciones de destino y de los programas especiales de movilidad.
4. Será requisito para participar en actividades de movilidad saliente en semestre de intercambio, ser mayor de edad, no contar con sanciones académicas ni disciplinarias y contar con un promedio igual superior a 3.8. Estos requisitos podrán ser elevados según el tipo de programa y las condiciones establecidas por la institución de destino.



Cpa

5. Será requisito para participar en actividades de movilidad saliente en semestre de intercambio, haber cursado mínimo 2 semestres académicos y haber aprobado un mínimo del 20% de los créditos de su programa.
6. Cuando el semestre de intercambio se realice en un país no hispanohablante, el estudiante deberá demostrar las competencias lingüísticas requeridas para el desarrollo de la actividad objeto de la movilidad y acordes con los requisitos de la institución de destino.
7. El estudiante participante en movilidad saliente en semestre de intercambio deberá permanecer matriculado en el Tecnológico de Antioquia-IU durante el período de la movilidad. El proceso de matrícula debe realizarse previo a la movilidad y el certificado del mismo debe ser entregado en la Dirección de Internacionalización.
8. El estudiante solicitante deberá entregar el informe de la movilidad a más tardar un mes posterior a la fecha de finalización. El incumplimiento de este requisito llevará a la ejecución de las cláusulas de cumplimiento consignadas en la Carta de Compromiso.
9. Los semestres de intercambio tendrán una duración de un semestre académico, prorrogable una sola vez por el mismo período, condicionado a la aprobación de las asignaturas del primer período. Dicha prórroga debe ser aprobada por la institución de origen y destino.

Parágrafo 1: Los estudiantes que realicen actividades de movilidad saliente conservarán su calidad de estudiantes en el Tecnológico de Antioquia-IU.

Parágrafo 2: Los estudiantes que realicen semestres de intercambio de manera independiente, podrán solicitar la homologación o validación de las asignaturas cursadas durante la movilidad cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento Estudiantil y presentando la documentación requerida.

Parágrafo 3: Los estudiantes menores de edad podrán participar en las actividades de movilidad nacional contempladas en los literales a y b de este artículo presentando una carta de autorización de sus padres o representantes legales.

Parágrafo 4: Todos los estudiantes en movilidad deberán cumplir con los trámites migratorios a que hubiere lugar y deben contar con un seguro médico internacional con cobertura en el país de destino. Dicho seguro debe ser tramitado y pagado por el estudiante, debe tener la cobertura estipulada en cada convocatoria y en todos los casos



Ofc.

deberá incluir repatriación sanitaria. Esta documentación deberá ser verificada por la Dirección de Internacionalización previo a la movilidad.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Apoyos para la Movilidad Saliente en Estancias Cortas

Los apoyos para la movilidad saliente en estancias cortas se otorgarán de acuerdo con el Plan Anual de Movilidad vigente de la Institución. Para cada convocatoria se determinarán el tipo y número de incentivos a otorgarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

La asignación de los cupos e incentivos se realizará de acuerdo con la jerarquía de criterios establecida en el siguiente artículo y considerando la puntuación establecida para cada uno de ellos.

Parágrafo 1: Se dará prioridad en la asignación de incentivos a los estudiantes que no hayan realizado movildades previas de carácter internacional y que cumplan con un puntaje mínimo de 50%.

Parágrafo 2: Los estudiantes que hayan resultado beneficiados de incentivos en convocatorias anteriores y no hayan hecho uso de ellos no podrán aplicar a estos beneficios por un semestre académico posterior al hecho.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Apoyos para la Movilidad Saliente en Semestre de Intercambio

Para los estudiantes que realicen movildades salientes en Semestre de Intercambio, se establece un apoyo económico para gastos de viaje y manutención de acuerdo con el destino, para la duración total del intercambio, así:

Destino	Apoyo Económico
América Latina	3 SMMLV
América del Norte - Europa - Asia - Oceanía	5 SMMLV

Tabla 1. Referencia apoyo económico según destino

Los apoyos para la movilidad saliente en semestre de intercambio se otorgarán de acuerdo a los siguientes criterios:

1. **Promedio Académico:** Se otorgarán 10 puntos porcentuales por unidad de promedio así, siendo valor porcentual mínimo para este criterio 40% y el máximo de 50%. El cumplimiento de este criterio es obligatorio para acceder al incentivo.
2. **Trayectoria en Semilleros de Investigación:** Se otorgarán 4 puntos porcentuales por cada semestre finalizado en el que el estudiante se encuentre vinculado a semilleros de investigación. En el caso que el estudiante aún no haya finalizado el primer semestre de vinculación al semillero, se le otorgarán 2 puntos porcentuales. Para puntuar en este criterio es necesario que el estudiante tenga participación activa en el momento de su aplicación.
3. **Idioma país de destino:** Se evaluará y valorará la competencia en lengua extranjera de acuerdo al país de destino. Para esto se deberá presentar certificación de competencia por entes reconocidos de evaluación o por el área de idiomas del Tecnológico de Antioquia-IU. En caso de que el destino sea un país hispanoparlante, se otorgará esta puntuación a quién presente certificación de cualquier otra lengua extranjera. La puntuación se otorgará de acuerdo a la siguiente tabla basada en los niveles de referencia del MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

Clasificación Idioma	
Clasificación	Niveles MCER
Avanzado	C2 - C1 - B2
Intermedio	B1
Básico	A2 - A1

Tabla 2. Criterio de clasificación de idioma

5. **Vinculación en grupos de proyección:** Se valorará la participación de grupos de cultura o deportes avalados por la Dirección de Bienestar Universitario.

A continuación, se presenta la tabla de valoración de cada criterio:

Promedio Académico Acumulado	
Promedio	Valoración
5,0	50%
4,9	49%
4,8	48%
4,7	47%
4,6	46%
4,5	45%
4,4	44%
4,3	43%
4,2	42%
4,1	41%
4,0	40%
Valoración Máxima	50%
Valoración Mínima	40%

Dominio Idioma Destino	
Nivel	Valoración
Avanzado	20%
Intermedio	10%
Básico	5%
Sin certificación	0%
Valoración Máxima	20%
Valoración Mínima	0%

Grupos de Proyección	
Vinculación	Valoración
Sí	10%
No	0%
Valoración Máxima	10%
Valoración Mínima	0%

Trayectoria Semilleros de Investigación	
Semestres	Valoración
Igual o Mayor a 5	20%
4	16%
3	12%
2	8%
1	4%
Menor a 1	2%
No	0%
Valoración Máxima	20%
Valoración Mínima	0%

Tabla 3. Resumen criterios de asignación de incentivos

Cada año se determinarán el número de cupos a ofertar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Se realizarán dos desembolsos: uno previo a la movilidad y otro transcurrido el 50% de la misma, sujeto al cumplimiento de los compromisos académicos.

Los estudiantes beneficiados deberán cumplir con todas las condiciones de cada convocatoria y suscribir la carta de compromiso con las actividades pactadas en esta.

Parágrafo 1: Se dará prioridad en la asignación de incentivos a los estudiantes que no hayan realizado movilizaciones previas de carácter internacional y que cumplan con un puntaje mínimo de 50%.


Parágrafo 2: Los estudiantes podrán acceder sólo una vez al incentivo de semestre de intercambio. En caso de extender el semestre de intercambio a un segundo período, el incentivo sólo se otorgará por un semestre. Los estudiantes que hayan accedido a incentivos bajo otra modalidad de movilidad internacional equivalentes en valor al incentivo de semestre de intercambio no podrán acceder a otro incentivo de movilidad en esta modalidad.

Parágrafo 3: Los estudiantes que estén cursando su último semestre durante el período de la movilidad no podrán acceder a ningún incentivo de movilidad internacional exceptuando aquellos que realicen práctica profesional internacional.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Derogación: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 05 de 2017 y todas aquellas disposiciones que les sean contrarias.

Dada en Medellín, a los 23 MAR 2019

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


LORENZO PORTOCARRERO SIERRA
Presidente


LEONARDO GARCÍA BOTERO
Secretario