



Universidad
de Cartagena
Fundada en 1827

Instructivo de Movilidad Académica Saliente para Docentes y administrativos

Outcoming mobility

Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación
Internacional

2020

MOVILIDAD ACADÉMICA SALIENTE PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS *Outcoming Mobility*

Este documento y la información aquí suministrada está dirigida a los docentes de pregrado, posgrado y administrativos de la Universidad de Cartagena, de vinculación directa con la institución, que deseen adquirir experiencias de intercambio académico, investigativo y/o cultural en el exterior o en Colombia en universidades e instituciones de alto nivel académico y posicionadas en los rankings mundiales, con el fin de caracterizar el proceso institucional requerido en estos casos.

REQUISITOS PARA DOCENTES

Los docentes de la Universidad de Cartagena que deseen o necesiten realizar procesos de movilidad nacional o internacional, deberán en todos los casos, cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser docente de tiempo completo o medio tiempo, vinculados directamente con la Universidad de Cartagena.
- No encontrarse en comisión o situaciones administrativas especiales.
- Contar con la invitación oficial de una Universidad extranjera o nacional con la cual se hará la actividad de movilidad. Esta carta puede estar firmada por una alta autoridad académica o un docente investigador de la Universidad de destino.
- Formalizar su situación, permiso o comisión ante la Oficina Asesora de Gestión Humana.
- Informar a la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional sobre el proceso de movilidad a realizar, anexando la invitación formal de la institución de destino.

- Diligenciar los formatos Movilidad Académica Saliente Nacional e Internacional (FO-INT/CO-004) y el formato Registro de Desplazamiento para Actividades Institucionales (FO-SSL-014), y entregar en la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional.

REQUISITOS PARA ADMINISTRATIVOS

- Tener una vinculación de cargo administrativo directamente con la Universidad de Cartagena.
- No encontrarse en comisión o situaciones administrativas especiales.
- Contar con la invitación oficial de una institución extranjera o nacional con la cual se hará la actividad de movilidad. Esta carta puede estar firmada por una alta autoridad académica, docente, o administrativo de la institución de destino.
- Formalizar su situación, permiso o comisión ante la Oficina Asesora de Gestión Humana.
- Informar a la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional sobre el proceso de movilidad a realizar, anexando la invitación formal de la institución de destino.
- Diligenciar los formatos Movilidad Académica Saliente nacional e Internacional (FO-INT/CO-004) y el formato Registro de Desplazamiento para Actividades Institucionales (FO-SSL-014), y entregar en la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional.

DOCUMENTOS

La documentación requerida puede variar dependiendo de la Universidad o institución con la que se realice la actividad específica. Estos son documentos básicos que se requerirán desde la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional:

1. Descargar y diligenciar el Formato de Movilidad Académica Saliente Nacional o Internacional. Este formato se debe descargar desde la página web, en el link: <http://www.unicartagena.edu.co/internacional/movilidad-academica>
2. Entregar el formato diligenciado a las oficinas de la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional o al correo electrónico rinternacionales@unicartagena.edu.co
3. Copia de la carta de invitación formal de la Universidad o institución de destino.
4. Diligenciar formato Registro de Desplazamiento para Actividades Institucionales (FO-SSL-014), y entregar en la oficina de Salud y Seguridad Laboral de la Vicerrectoría de Bienestar y copia de ese documento a la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional.

SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL

Una vez el docente o administrativo tenga formalizada su situación ante la Oficina Asesora de Gestión Humana, debe solicitar el seguro médico internacional (assist card), el cual se gestiona desde la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional. Debe solicitarlo por medio de una carta formal o correo electrónico especificando el país, ciudad y duración de la estancia o comisión en el exterior.

Es preciso aclarar que el docente o administrativo deberá estar afiliado a ARL, para poder solicitar el seguro médico.

DE REGRESO A LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

Al momento de volver, el docente o administrativo, deberá hacer lo pertinente a su reintegro ante la Oficina Asesora de Gestión Humana, para formalizar su situación administrativa.

Notas Importantes:

- ❖ Se recomienda verificar tener toda la documentación migratoria al día, de acuerdo con las exigencias del país de destino.

- ❖ Los docentes que sean ganadores de convocatorias externas, becas, apoyos financieros u otras ayudas de instituciones ajenas a la Universidad de Cartagena, deberán informar a la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional la naturaleza del apoyo, y los compromisos que adquieren al aceptarlo.
- ❖ La Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional, en la medida de lo posible, presta toda su asesoría y capacidad de intermediación para la gestión de cartas de presentación para la institución de destino, y de ciertos rubros, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Universidad de Cartagena.

ACTIVIDADES DE MOVILIDAD VIRTUAL

La movilidad virtual hace referencia a la modalidad de movilidad estudiantil y profesoral que facilita las experiencias académicas e investigativas de la comunidad académica (esencialmente de educación superior) en el extranjero con el apoyo de las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

Con esta modalidad, se abre una nueva posibilidad de movilidad que facilita la accesibilidad a la educación a todos los estudiantes y docentes de cualquier institución universitaria, independientemente de la localización geográfica. Este modelo de movilidad aporta ventajas complementarias a la educación presencial, ofreciendo herramientas útiles a través de los medios virtuales y también permite ampliar la cooperación entre instituciones de educación superior.

Para las actividades de movilidad virtual docente, en cualquiera de los tipos de movilidad (ponencias, estancias de investigación, etc.), el docente debe presentar su petición por medio virtual, y cumplir con lo que exige la institución de destino.

Para tal fin se requieren presentar los siguientes documentos ante la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional:

- Formato de movilidad académica saliente diligenciado.
- Carta de aceptación de la actividad a realizar en la institución de destino.
- Para el caso de ponencias nacionales e internacionales, evidencia de esta actividad.

Para mayores informes:

Oficina de Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional – Centro Histórico, Claustro de la Merced, Oficina 209.

Teléfono: 6601654

Correo electrónico: rinternacionales@unicartagena.edu.co

Correo electrónico: viceinternacional@unicartagena.edu.co