



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N°

611

"Por medio de la cual se reglamenta la movilidad nacional e internacional para estudiantes de pregrado de la modalidad presencial y a distancia de la Universidad del Magdalena"

El Rector de la Universidad del Magdalena "UNIMAGDALENA" en ejercicio de sus funciones legales, en especial las que le confiere el Estatuto General y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo 2010 -2019 "*Construyendo nuestro futuro*" promueve el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y orienta la gestión coordinada de los diversos agentes comprometidos en el desarrollo de los fines de la educación superior.

Que el Plan de Gobierno 2016-2020 "*Una Universidad más Incluyente e Innovadora*", establece que todas las acciones contempladas para el desarrollo institucional se adelanten de manera responsable y con los niveles de excelencia correspondientes, de tal manera que permita satisfacer las demandas y expectativas de la comunidad educativa y la sociedad.

Que es necesario apoyar de manera permanente la participación de los estudiantes en eventos académicos nacionales e internacionales, así como fortalecer sus procesos de formación integral, liderazgo emprendimiento e innovación.

Que para darle curso a estas estrategias en los planes de acción anuales se destinan recursos económicos para apoyar la movilidad nacional e internacional de estudiantes, los cuales deben ser reglamentados atendiendo los principios de autonomía, eficiencia, equidad, participación.

Que los recursos económicos invertidos tienen como propósito estimular y promover el mejoramiento y consolidación de la formación integral de los estudiantes y podrán otorgarse para apoyar la presentación de resultados de trabajos académicos como ponencias, informes de investigación, posters, talleres u otra modalidad, para apoyar la asistencia a eventos y actualizar los conocimientos en áreas de formación integral y disciplinar o para cursos y capacitaciones que complementen la formación otorgada por la Universidad.

Que el otorgamiento de apoyos económicos a los estudiantes para asistir o participar en eventos académicos debe tener un marco de regulación claro que garantice la participación activa de los mismos por sus méritos académicos.

Que los apoyos económicos a los estudiantes estarán supeditados a la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: La Vicerrectoría Académica atenderá las solicitudes de apoyo económico de estudiantes que aspiren a participar en eventos académicos nacionales e internacionales que tengan relación con su programa de formación, el desarrollo integral, que contribuyan al logro de indicadores institucionales y a la visibilidad nacional e internacional de los programas académicos.

Parágrafo Primero: La movilidad nacional e internacional comprende cursos, eventos, talleres y cualificaciones en el área de formación académica e integral del estudiante, distintos de la movilidad impulsada por la Oficina de Relaciones Internacionales – ORI y la Vicerrectoría de Investigación.

Parágrafo Segundo: Constituyen eventos de movilidad académica las reuniones, conferencias, talleres y otros encuentros de tipo académico en los que participan los estudiantes como asistentes o como ponentes presentando resultados de proyectos académicos, de liderazgo estudiantil, emprendimiento o innovación social y académica.

ARTÍCULO SEGUNDO. Rubros. El apoyo económico para movilidad académica que brinda la institución estará destinado para cubrir gastos de tiquetes terrestres o aéreos, alimentación, seguro médico internacional, hospedaje e inscripciones.

Parágrafo Único: Las facultades y los programas podrán contribuir con sus recursos al pago de estos conceptos.

ARTÍCULO TERCERO. Montos de los apoyos para movilidad académica. Como regla general se entregará un apoyo único que el estudiante deberá utilizar para cubrir las erogaciones descritas en el Artículo Segundo. La liquidación de apoyo económico se determinará de la siguiente manera:

- a) Destinos nacionales hasta por dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes
- b) Destinos internacionales Suramérica, Centroamérica o el Caribe hasta por cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes
- c) Destinos internacionales Norteamérica, Europa, África, Asia u Oceanía: hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes

Parágrafo Primero: La Vicerrectoría Académica de manera excepcional y considerando la representación de la Universidad en eventos de alto prestigio asumirá la compra directa de los tiquetes aéreos. En tal caso, podrá autorizar adicionalmente hasta la mitad del apoyo máximo por destino geográfico.

Parágrafo Segundo: La compra de tiquetes internacionales será autorizada previa presentación de pasaporte y visa en caso de que se requiera.

Parágrafo Tercero: Cualquier cambio voluntario en el itinerario que incida en el valor de los tiquetes aéreos, estará a cargo del estudiante beneficiario de la movilidad académica.

Parágrafo Cuarto: La autorización de apoyo económico estará sujeta al cálculo de los costos de la movilidad académica y la disponibilidad presupuestal. En cualquier caso, se podrán entregar apoyos menores a los montos máximos definidos.

ARTÍCULO CUARTO. Plazos de solicitud. La Vicerrectoría Académica tramitará las solicitudes de apoyo económico que se radiquen con un mínimo de quince (15) días calendario a la realización del evento, cuando sea de carácter nacional y treinta (30) días calendario si es internacional.

ARTÍCULO QUINTO. Criterios de Aprobación. La aprobación del apoyo económico dependerá de la calidad y prestigio del evento, de los organizadores e instituciones que hayan acogido al mismo y se dará prioridad a las solicitudes en las que el estudiante sea ponente.

En todos los casos, la autorización estará sujeta al análisis del impacto en indicadores y visibilidad institucional de la movilidad propuesta.

ARTÍCULO SEXTO. Requisitos: El estudiante que solicite apoyo económico para movilidad académica debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante activo de un programa de pregrado presencial o a distancia de la Universidad del Magdalena.
2. Aval del Decano de la Facultad para asistir al evento académico.
3. No haber disfrutado de apoyo económico durante el semestre académico de la solicitud.
4. No ser beneficiario de convocatoria de movilidad nacional e internacional promovida por la Universidad en el semestre en el que realiza la solicitud.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La solicitud de apoyo económico debe contener copia de los siguientes documentos:

- a) Aval del Decano.
- b) Soporte de la aceptación de la ponencia o propuesta a presentar en el evento, firmado por los organizadores del mismo, en caso de participar en esa condición.
- c) Resumen de hasta 300 palabras de la ponencia o propuesta a presentar en el evento, cuando la participación sea en calidad de ponente, expositor o tallerista.
- d) Carta de aceptación o invitación en el evento académico en caso de participar como ponente, expositor o tallerista.

Parágrafo Único: Si la información suministrada no corresponde a la realidad, o la solicitud es soportada con documentos falsos, adulterados o apócrifos, no se dará trámite a la misma, cuando se haya entregado el apoyo económico, el estudiante deberá devolverlo en un término de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que la Vicerrectoría Académica de la Universidad del Magdalena lo requiera, todo lo anterior sin perjuicio de las acciones disciplinarias, administrativas y judiciales a que haya lugar.

ARTÍCULO OCTAVO. Para acceder al apoyo de movilidad académica el estudiante deberá estar a paz y salvo con los compromisos adquiridos en otras situaciones administrativas.

ARTÍCULO NOVENO. En caso de eventos en los que puedan participar varios estudiantes, la Facultad utilizará criterios de selección para determinar de manera razonable el número de estudiantes a quienes se concederá el apoyo económico.

Parágrafo Único: El monto del apoyo económico estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO DÉCIMO. La Vicerrectoría Académica y las Facultades mantendrán actualizada una base de datos sobre los estudiantes que hayan recibido apoyo económico para participar en eventos nacionales e internacionales.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Responsabilidades del estudiante. Los estudiantes que reciban apoyo económico para movilidad deberán a su regreso:

1. Presentar un informe por escrito a la Dirección de Programa dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la finalización de la movilidad académica. El informe contendrá los siguientes aspectos:
 - a. Carácter de su participación en la actividad
 - b. Actividades desarrolladas
 - c. Beneficios obtenidos
 - d. Propuesta de implementación de las conclusiones del evento en el respectivo programa, facultad o Universidad.
2. Poner a disposición de la unidad académica o administrativa que lo requiera, el material obtenido en la actividad, en los casos en que exista.
3. Participar en actividades internas relacionadas con los temas o experiencias obtenidas a solicitud de la unidad académica o administrativa de la Universidad que lo requiera.
4. Hacer devolución del apoyo económico dentro de los cinco (5) días siguientes en caso de no asistir al evento.

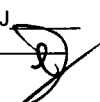
ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Cuando se verifique que el estudiante no asistió al evento y no realiza devolución del apoyo económico o incumpla las responsabilidades señaladas en el Artículo Decimo Primero, deberá reintegrar la totalidad del monto asignado, sin perjuicio de la acción disciplinaria a que haya lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución N° 334 de 22 de mayo de 2017 y demás normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D. T. C. H., a los **02 SET. 2017**


PABLO VERA SALAZAR
Rector

Proyectó: Dra. Maria Nohemi Diaz Cuello P.E. OAJ
Revisó: Dr. Oscar Castillo Moscarella Jefe OAJ 

Nota Marginal: Se deja constancia por parte de la Secretaría General que la presente Resolución Rectoral tiene un error formal teniendo en cuenta que la fecha correcta de expedición es **04 de septiembre de 2017**, lo anterior en concordancia con lo establecido en el Artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

