



Universidad del
Rosario

Vicerrectoría
Académica

LINEAMIENTOS

**MOVILIDAD ACADÉMICA
PROFESORES**

2025



LINEAMIENTOS DE MOVILIDAD ACADÉMICA PARA PROFESORES

1. INTRODUCCIÓN

La Vicerrectoría y la Dirección Académica, de cara a su compromiso con el desarrollo profesoral, la calidad de los programas e internacionalización de sus currículos, busca consolidar el liderazgo y excelencia de la Universidad basados en la vocación internacional e intercultural de su comunidad que contribuya al desarrollo del país y al impacto de la Universidad en el mundo.

La movilidad académica de profesores es, por ende, uno de los elementos estratégicos que se determinaron para alcanzar la aspiración de la internacionalización en general, como una de las principales formas de consolidar una comunidad académica internacional y de fomentar competencias interculturales, idiomáticas y académicas. Se busca que, desde su hacer y saber-hacer, sean los profesores quienes además de asumirse como ciudadanos globales faciliten sus aulas para el relacionamiento con otras culturas y comunidades de aprendizajes y fomenten en sus estudiantes esa misma multiculturalidad y ciudadanía global que hace parte de su formación integral.

Esa adecuada gestión de la movilidad académica de profesores por parte de la Universidad requiere la definición de normas claras y eficaces, que le permitan a la comunidad Rosarista contar con un marco de acción definido para los profesores, invitados externos, instituciones de educación superior y otras entidades con las cuales la Universidad del Rosario desarrolla continuamente movilidad académica tanto nacional e internacional. En el espíritu de esas definiciones y rutas que facilitan y orientan la movilidad académica de profesores, se sustentan los siguientes lineamientos.



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1. Ámbito de aplicación	4
2. DEFINICIONES PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA DE PROFESORES	4
3. MODALIDADES DE MOVILIDAD ACADÉMICA	6
4. PROCESO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESORES EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD	9
4.1 MOVILIDAD ACADÉMICA DE PROFESORES SALIENTE	9
4.1.1 Condiciones para la movilidad saliente	9
4.1.2 Documentación para movilidad saliente internacional	10
4.1.3 Documentación para movilidad saliente nacional	11
4.1.4 Procedimiento	11
4.2 MOVILIDAD ACADÉMICA DE PROFESORES ENTRANTE	13
4.2.1 Condiciones para la movilidad entrante	13
4.2.2. Responsable de selección	14
4.2.3 Documentación para movilidad internacional entrante	14
4.2.4 Procedimiento	15
5. COMPROMISOS COMUNES EN MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE Y SALIENTE	16
5.1 Incumplimiento	16
5.2 Afiliación de productos académicos o de investigación.	16
5.3 Restricción de movilidad.	16
6. INDICACIONES PARTICULARES PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA DE PROFESORES	17
7. ANÁLISIS AL IMPACTO DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA	18



1.1. Ámbito de aplicación

Los presentes lineamientos aplican para el cuerpo profesoral de la Universidad del Rosario (UR) y los profesores o participantes de instituciones de educación superior y otras entidades nacionales e internacionales con las cuales la UR desarrolla movilidad académica, cubriendo las diferentes categorías y formas de vinculación según los programas de movilidad a los que se aplique.

Las orientaciones de Movilidad Académica para profesores, contenidas en estos lineamientos, estarán a cargo de la Vicerrectoría Académica de la Universidad.

2. DEFINICIONES PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA DE PROFESORES

Gracias a la experiencia de los ejercicios de movilidad académica realizados por profesores UR e invitados externos en las diferentes escuelas y facultades de la Universidad, se han concertado las siguientes definiciones y tipos de movilidad entrante y saliente que involucran el desplazamiento de los participantes y el acompañamiento académico para el cumplimiento de sus objetivos y estancias.

En este contexto, la movilidad académica está dirigida a profesores de carrera, profesores de cátedra, profesores de planta e instructores de todas las unidades académicas de la Universidad del Rosario, según el programa de movilidad que aplique. Así mismo, hacen parte de este programa todos los profesores externos o participantes de otras instituciones de educación superior, en Colombia o en el exterior, entidades de investigación, y entidades públicas o privadas que, en virtud de convenios interinstitucionales o de cartas de compromiso, en algunos casos, sean acogidos en la Universidad para desarrollar actividades académicas sean de docencia, de investigación o de extensión.

2.1 Movilidad académica nacional e internacional

En general, es entendida como el desplazamiento físico y de carácter temporal que tiene un propósito académico, de parte de profesores o participantes de una universidad o institución de educación superior a otra, a alguna entidad de investigación o a una entidad privada o pública del orden nacional o internacional.

Esta movilidad académica contempla la posibilidad de realizar estancias para el desarrollo de actividades en el marco de programas de formación de larga o corta duración, el desarrollo de proyectos de investigación, la realización de pasantías académicas y la participación en actividades académicas y cursos cortos, entre otros.



La movilidad de profesores o participantes sea del orden nacional o internacional se registrará en el sistema de información académica de la Universidad (MoveOn) de manera individual y por cada ejercicio de movilidad que realice.

El registro de movilidad en MoveOn deberá dar cuenta de la información en detalle que sus formularios requieren y que atienden la normativa nacional regida por entes de control como Migración Colombia a través de su Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE) y Ministerio de Educación Nacional, por medio del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y otras instituciones como embajadas y consulados. De igual manera, el registro de movilidad debe realizarse con una antelación recomendada de 30 días previos a la movilidad para garantizar las debidas aprobaciones en las unidades académicas y centrales, gestionar la expedición de certificaciones de asistencia médica y en los casos en los que haya lugar, la financiación que se requiera.

2.2 Entidad anfitriona

Se entenderá como entidad anfitriona aquella institución de educación superior, entidad de investigación, Organización no gubernamental (ONG), entidad pública o privada del orden nacional o internacional, que recibe profesores o participantes en el marco de Movilidad Académica. La Universidad del Rosario se considera entidad anfitriona cuando recibe profesores o participantes en movilidad entrante.

2.3 Entidad de origen

Se entenderá como entidad de origen aquella institución de educación superior, entidad de investigación, ONG, entidad pública o privada del orden nacional o internacional, de la cual procedan los profesores o participantes en el marco de Movilidad Académica. La Universidad del Rosario se considera entidad de origen cuando envía profesores en movilidad saliente.

2.4 Movilidad académica saliente

Se considerará como movilidad académica saliente la correspondiente a profesores de la Universidad del Rosario que realizan algún tipo de movilidad a otra universidad o entidad externa, nacional o internacional. La movilidad de estos profesores o participantes se registrará en el sistema de información académica de la Universidad (MoveOn) de manera individual, como fue explicado anteriormente, con una antelación recomendada de 30 días calendario previos a su salida y por cada ejercicio de movilidad que realice.

2.5 Movilidad académica entrante

Se considerará como movilidad académica entrante la correspondiente a profesores o participantes tanto nacionales como extranjeros, de otras instituciones de educación superior o entidades externas, que sean recibidos por la Universidad del Rosario, en actividades de docencia, investigación y extensión. Estos profesores o participantes,



igualmente, se registrarán de manera individual o podrán ser registrados por sus anfitriones UR en el sistema de información académica de la Universidad (MoveOn), con una antelación recomendada de 30 días previos a su llegada y cada vez que se realice una movilidad.

3. MODALIDADES DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Los tipos de movilidad aquí descritos buscan favorecer el posicionamiento de los profesores, enriquecer su perfil disciplinar, pedagógico y humano, y contribuir tanto a la creación de alianzas estratégicas como a una mayor producción en colaboración nacional e internacional. Para efectos de estos lineamientos, las modalidades de movilidad académica que se describen a continuación, se encuentran alineadas con la misma tipología empleada por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) que, agenciado por el Ministerio de Educación Nacional, semestralmente se pide a las Instituciones de Educación Superior reportar.

Las modalidades son:

3.1 Estancias doctorales: Corresponden al tiempo que emplean los profesores que se encuentran cursando estudios de doctorado y que requieren la realización de pasantías o trabajos de campo. La pasantía doctoral es un periodo para que el profesor UR vaya a una institución o centro de investigación internacional o un externo visite la Universidad del Rosario para realizar actividades que enriquezcan su experiencia en el área de su disciplina y aporten al desarrollo de su proyecto de tesis doctoral. El trabajo de campo, por su parte, es una actividad en el marco del proyecto de tesis en la que el estudiante de doctorado se desplaza al lugar donde se encuentra su fuente de estudio para recolectar información que servirá para responder a las preguntas en su proyecto de investigación. El profesor en estancia debe contar con la tutoría de algún profesor que lo acoja en el exterior (movilidad saliente) o en la Universidad del Rosario (movilidad entrante).

Estas estancias doctorales son regidas por el decreto 1402 del 16 de diciembre de 2015, que actualmente es la base de aprobación de licencias para este tipo de movilidad. Dicho decreto adopta la política de beneficios económicos para profesores de tiempo completo que cursen estudios de doctorado.

3.2 Estancias posdoctorales: Son un espacio de investigación para los recién graduados de un programa de doctorado y que tienen la finalidad de incrementar sus redes de investigación, afianzar sus proyectos y líneas de investigación o avanzar con su trabajo de publicación. Estas estancias son una etapa para los graduados de PhD, con título obtenido en los últimos 7 años. También para aquel que, ejerciendo dicho título, quieran ampliar sus redes de investigación. Para esta modalidad no aplica ninguna limitación por razón de tiempo. Estas estancias corresponden a un lapso que emplean los profesores para ir a una institución o centro de investigación internacional o visitar la Universidad del Rosario y



realizar actividades que enriquezcan su experiencia en investigación en el área de su disciplina.

La estancia posdoctoral se encuentra sujeta a la naturaleza de la investigación y a la duración que se determine para la estancia. Si la estancia corresponde a 3 meses de duración el Decano(a) de la escuela o facultad correspondiente tiene la competencia para aprobarla, previa modificación de las condiciones del plan de trabajo y diligenciamiento del formulario correspondiente en MoveOn. Si la estancia corresponde entre 3 meses y 6 meses de duración será competente el Comité de Becas para su estudio y aprobación. En esta modalidad el profesor saliente debe acordar con el Decano(a) los ajustes al plan de trabajo a los que hubiere lugar. Estancias mayores a 6 meses requieren la solicitud de una licencia no remunerada o acogerse a una convocatoria para período sabático.

3.3 Asistencia a eventos académicos: Corresponden a espacios académicos (seminarios, conferencias, congresos, simposios, concursos internacionales, escuelas de campo, entre otros) en los cuales los profesores participan en actividades investigativas, académicas, culturales, artísticas o deportivas con objetivos específicos de enriquecimiento académico y profesional en sus áreas correspondientes de estudio y en calidad de representantes, embajadores o socializadores de experiencias de parte de la Universidad del Rosario o como participantes externos invitados. La duración de esta modalidad está prevista para un máximo de dos semanas y será competencia del Decano(a) su aprobación.

3.4 Estancias de docencia e investigación: Son un periodo de trabajo académico o investigativo que buscan enriquecer el perfil de los profesores y propiciar la colaboración con colegas de universidades o centros de investigación de excelencia. Las estancias buscan fortalecer las agendas de investigación y sus redes nacionales o internacionales, así como atraer a investigadores extranjeros a los grupos y líneas de investigación activas de la Universidad del Rosario. Están orientadas a fomentar el intercambio de experiencias académicas, investigativas y de intervención social, para apoyar la generación de nuevos productos de conocimiento e incentivar la creación de redes de colaboración científica en temáticas relevantes para los profesores de las distintas unidades académicas. Estas estancias deben tener un periodo máximo de 6 meses y en ningún caso deben estar asociadas con los periodos sabáticos.

Si la estancia de docencia e investigación corresponde a un tiempo de hasta 3 meses, será competencia del Decano(a) su aprobación, previa modificación del plan de trabajo y previsión de las responsabilidades y de los resultados y compromisos de la labor del profesor como producto de la aprobación y ejecución de su estancia. Si la estancia corresponde a un tiempo entre 3 meses y 6 meses, será competencia del Comité de Becas su aprobación, previa modificación del plan de trabajo y previsión de las responsabilidades y de los resultados y compromisos de la labor del profesor como producto de la aprobación y ejecución de su estancia. Si esta modalidad de estancia excede de 6 meses, deberá el profesor acogerse a las convocatorias para período sabático.



3.5 Pasantías o cursos en experiencias pedagógicas innovadoras: El objetivo de este tipo de movilidad es promover la socialización y fortalecimiento de prácticas de innovación en las estrategias de aprendizaje y enseñanza de los profesores en la Universidad. Se busca profundizar y sistematizar prácticas o metodologías pedagógicas creativas e innovadoras de impacto en una institución de educación superior o en un centro de investigación educativa. También pueden consistir en la participación en cursos prácticos de formación que promuevan e impacten la innovación en la enseñanza y en el aprendizaje. Estas pasantías deben tener un periodo máximo de 1 mes, cuya competencia para la aprobación corresponde al Decano(a) de la correspondiente escuela o facultad.

3.6 Programas o actividades de formación y actualización: Corresponden a un tipo de movilidad de corta duración como certificados, cursos o talleres de formación, que tienen por objetivo actualizar el saber disciplinar, metodológico y científico de los participantes y cuya duración no supera los 3 meses. Estos programas de formación, conducentes a certificaciones o cualificaciones, complementan y renuevan las prácticas de los profesores con experiencias académicas de colegas en redes académicas o de investigación y promueven la renovación curricular de cursos y programas. Es competente para su aprobación el Decano(a) de la correspondiente escuela o facultad.

3.7 Período sabático: se rige por el Estatuto del Profesor Universitario, este es un incentivo que se otorga a profesores de carrera académica de reconocida trayectoria, quienes, durante un período de hasta un año, se separan de sus actividades ordinarias con goce de sueldo y sin pérdida de antigüedad para realizar movilidad y dedicarse a la producción académica o investigativa en su área. La convocatoria de periodo sabático es publicada anualmente por la Universidad y su aprobación es determinada por el Comité Asesor Docente -CAD-, instancia que definirá la responsabilidad de cumplimiento y las condiciones aprobadas.

3.8 Misiones académicas con estudiantes: Tipo de movilidad académica saliente que tiene como objetivo acompañar y liderar un grupo de estudiantes en una experiencia académica o empresarial con una duración máxima de un mes, conferida por el Decano(a) correspondiente.

3.9 Profesor visitante: Corresponde a la participación de profesores en escenarios de formación externos a su institución donde, en calidad de invitados, comparten ejercicios, talleres, actividades académicas en el aula o sesiones de clase. También podrán realizar trabajos de investigación. El objetivo es fomentar el intercambio de perspectivas pedagógicas o disciplinares o prácticas investigativas, en activa participación con docentes y estudiantes, motivando la consolidación de buenas prácticas y dinamizando los espacios de formación de los programas académicos. Esta figura se corresponde con la de *Visiting Professor* ampliamente conocida en instituciones internacionales y cuya duración no supera los seis meses.



Si la estancia saliente como profesor visitante corresponde a un tiempo de hasta 3 meses, será competencia del Decano(a) su aprobación, previa modificación del plan de trabajo y previsión de las responsabilidades y de los resultados y compromisos de la labor del profesor como producto de la aprobación y ejecución de su estancia. Si la estancia corresponde a un tiempo entre 3 meses y 6 meses, será competencia del Comité de Becas su aprobación, previa modificación del plan de trabajo y previsión de las responsabilidades y de los resultados y compromisos de la labor del profesor como producto de la aprobación y ejecución de su estancia.

Notas aclaratorias:

- 1) En las modalidades no previstas en este documento o no reguladas especialmente mediante el mismo, y/o en los casos especiales que se pueda requerir, la Vicerrectoría Académica emitirá las respectivas reglamentaciones, previo al otorgamiento.
- 2) Para el caso de la movilidad académica virtual, especialmente en tipos de participación como programas o actividades de formación y actualización y la asistencia a eventos académicos por parte de las escuelas y facultades, los requisitos variarán de acuerdo a las exigencias de cada actividad y para el proceso no se exigirá el trámite de documentos como visa, seguros de asistencia médica, entre otros, que son propios de la movilidad física. Por disposiciones vigentes de actores reguladores como el Ministerio de Educación Nacional, no es necesario que las movilidades virtuales cuenten con su registro en MoveOn.

4. PROCESO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESORES EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD

En línea con el esquema de trabajo adelantado con la Dirección de Gestión Organizacional y de cara a las rutas de autorización que deben seguir los profesores interesados en participar de los programas de movilidad académica, se han diseñado los respectivos procedimientos que hacen parte del mapa de procesos alojado en el sistema *isolución* de la Universidad y que describe el proceso a seguir según sea el tipo de movilidad, entrante o saliente, de la cual se trate.

4.1 MOVILIDAD ACADÉMICA DE PROFESORES SALIENTE

4.1.1 Condiciones para la movilidad saliente

Los profesores de la Universidad del Rosario deberán cumplir con los siguientes requisitos para realizar movilidad saliente:



1. Demostrar invitación y aceptación al tipo de movilidad en el que participará.
2. Contar con la aprobación del director del programa y decano de la Escuela o Facultad a la que se encuentra adscrito.
3. Indicar los resultados académicos o investigativos de la movilidad de la que participa y su aporte a los planes de desarrollo de la escuela, facultad o programa al que pertenece.
4. Cumplir con los procedimientos, perfiles, documentos (visa, pasaportes, seguros, etc.) y procesos que exige la entidad anfitriona o de origen para el desarrollo de la movilidad.
5. No estar en cumplimiento de una sanción disciplinaria.
6. Para movilidad internacional: contar con la documentación exigida para la salida o entrada al país, incluyendo las pólizas o seguros médicos internacionales y demás especificaciones que se indiquen en el siguiente apartado.
7. Para movilidad nacional: contar con la documentación exigida para la salida o entrada a los territorios nacionales, cuando aplique.
8. Realizar, en todos los casos, el reporte de movilidad académica, sea nacional o internacional, a través de la plataforma MoveOn dispuesta para el detallado registro de la actividad académica a adelantar e incluyendo toda la información referida a la duración, objetivos, destinos, resultados, fuentes de financiación y tipo de movilidad, entre otros.

Nota: Los profesores que participen en el programa de movilidad deberán ser responsables por el cubrimiento de aranceles específicos y personales que se generen tales como alojamiento, transporte, alimentación, bibliografía académica, manutención, cobertura médica, gastos personales, entre otros, cuando la movilidad o la entidad anfitriona no los contemple.

La Universidad depositará el valor del salario del profesor en el período en que dure la estancia correspondiente, conforme se ha explicado anteriormente.

4.1.2 Documentación para movilidad saliente internacional

Seguro de asistencia médica. Todos los profesores que participen en cualquier tipo de movilidad deberán contar con un seguro de asistencia médica con cubrimiento internacional, durante la totalidad de su estadía en el exterior. El seguro deberá incluir adicionalmente el traslado médico, la repatriación y cubrir cualquier tipo de contingencia que pueda sobrevenir de la movilidad internacional, incluyendo casos de enfermedad, accidente o muerte. Dicho seguro deberá tener como mínimo las coberturas estándar que para el efecto solicite la entidad anfitriona y/o cualquier otra que considere pertinente. Los profesores UR en movilidad saliente, gracias a su reporte en MoveOn, podrán activar su asistencia médica internacional, una vez su movilidad haya sido aprobada. El trámite se realizará automáticamente en MoveOn y por correo electrónico recibirá la certificación de dicha asistencia médica desde el área de Gestión Humana.



Visa. Todos los profesores de la Universidad que participen en Movilidad Académica Internacional deberán obtener, en los casos que así se requiera, la correspondiente visa o permisos de entrada al país de destino, cuya vigencia deberá ser igual o superior al tiempo de su estadía en el exterior.

Consentimiento informado. Los profesores de la Universidad que participen en el programa de Movilidad Académica deberán firmar un consentimiento informado en el que acepten las condiciones de la movilidad y se acojan al Reglamento Académico de la Universidad anfitriona y a los presentes lineamientos de Movilidad Académica para profesores. Dicho consentimiento aparecerá disponible en el formulario MoveOn, cuando se esté diligenciando el correspondiente registro de movilidad.

Inscripción y documentos de soporte, plataforma MoveOn. Los profesores deberán diligenciar el formulario de registro en la plataforma MoveOn y adjuntar los documentos de soporte en fechas prudentes y previas a la movilidad misma a fin de notificar a las unidades pertinentes y obtener las autorizaciones de parte de las escuelas o facultades.

4.1.3 Documentación para movilidad saliente nacional

Consentimiento informado. Los profesores de la Universidad que participen en Movilidad Académica nacional deberán firmar un consentimiento informado en la que acepten las condiciones de la movilidad y se acojan al Reglamento Académico de la Universidad anfitriona y a los presentes lineamientos de Movilidad Académica para profesores. Dicho consentimiento aparecerá disponible en el formulario MoveOn, cuando se esté diligenciando el correspondiente registro de movilidad.

Inscripción y documentos de soporte, plataforma MoveOn. Los profesores deberán diligenciar el formulario de registro en la plataforma MoveOn y adjuntar los documentos de soporte oportunamente y previos a la movilidad misma, a fin de notificar a las unidades pertinentes y obtener las autorizaciones de parte de las escuelas o facultades, según el caso.

4.1.4 Procedimiento

Los profesores deberán programar y realizar su movilidad académica teniendo en cuenta el procedimiento diseñado por la Dirección Académica y la Dirección de Gestión Organizacional, que contempla aspectos relevantes como:

1. El profesor UR solicita la movilidad saliente identificando la modalidad en la que participará precisándole al Decano(a), el país, programa, duración, objetivos, resultados e impacto de la estancia.



2. El Decano(a) de encontrarlo ajustado a los requisitos antes señalados confiere la aprobación correspondiente, si por razón del término de duración es competente para ello, previo ajuste del plan de trabajo. Si no es de su competencia la aprobación, remitirá al Comité de Becas la solicitud previamente aprobada, con el plan de trabajo ajustado con los soportes del cumplimiento de requisitos correspondientes.
3. El profesor debe registrar su movilidad en el sistema de información académica MoveOn, previo visto bueno del Decano(a).
4. Para las modalidades de movilidad referidas a: Asistencia a eventos académicos, Pasantías o cursos en experiencias pedagógicas innovadoras y Misiones académicas con estudiantes, la decanatura de la unidad académica con la DAF revisará la disponibilidad presupuestal con fundamento en la cual se realizará la estancia.
5. Aprobada la postulación, se avanza con la emisión de certificados de asistencia médica, permisos y/o licencias (de así requerirse) de acuerdo con la duración de la movilidad. En esta etapa del proceso, la Dirección de Gestión Humana realizará el reporte de novedades para pago y ARL. La plataforma MoveOn, con la aprobación de movilidad otorgada por la decanatura o por el Comité de Becas, según el caso, enviará un mensaje notificando la decisión a Gestión Humana a fin de agilizar el trámite de notificación para ARL.
6. En el caso que la movilidad se realice en el marco de la convocatoria de becas y apoyos para profesores para la modalidad: estancias cortas de docencia e investigación; pasantías en experiencias pedagógicas innovadoras, estudios doctorales será el Comité de Becas el que analizará las solicitudes. En lo concerniente a estas becas y apoyos para profesores, la Dirección Académica también notificará a la Dirección de Gestión Humana para el reporte de novedades de ARL y Facturación, crédito y cartera para el pago.
7. El profesor realizará la movilidad saliente y notificará a la unidad académica y Universidad o entidad anfitriona. Al regresar, socializará resultados o entregables del viaje de movilidad ante su unidad académica y área central correspondiente: Dirección Académica y Cancillería.
8. Se deben recibir y validar los documentos de formalización de la movilidad académica y en las modalidades antes anunciadas que cuentan con apoyo financiero legalizarán los gastos ante la División Financiera. Esto con fines de declaración de renta y de ingresos adicionales. Los demás insumos resultantes de la movilidad académica, por ejemplo: reportes, informes, productos de investigación, etc. se entregarán a la unidad académica o central con la que se fijó el compromiso de entrega.
9. Aprobada la movilidad, el profesor verificará junto con Gestión Humana las condiciones de cobertura de la asistencia médica.
10. Salvo por casos excepcionales del conocimiento del Comité de Becas, no habrá prórrogas de movilidad saliente.



4.2 MOVILIDAD ACADÉMICA DE PROFESORES ENTRANTE

4.2.1 Condiciones para la movilidad entrante

Los profesores invitados a la Universidad del Rosario deberán cumplir con los siguientes requisitos para realizar movilidad entrante:

1. Demostrar aceptación, invitación o participación en el tipo de movilidad en el que participará en la Universidad del Rosario.
2. Contar con el conocimiento o aval de la universidad o entidad de origen para el desarrollo de la movilidad, cuando ésta así lo requiera.
3. Cumplir con los procedimientos, perfiles, documentos (permisos, visa, pasaportes, etc.) y procesos que exige el Gobierno de Colombia y la Universidad del Rosario para el desarrollo de la movilidad.
4. Someterse al reglamento disciplinario y académico de la Universidad del Rosario durante el periodo de visita.
5. Contar con la documentación exigida para la salida o entrada al país, incluyendo las pólizas o seguros médicos internacionales y demás especificaciones que se indiquen en el siguiente apartado. Si se trata de movilidad nacional, el profesor debe contar con la documentación exigida para la salida o entrada a los territorios nacionales incluyendo EPS, ARL, AFP o cobertura en salud y riesgos de parte independiente o de la institución de origen.
6. Realizar el reporte de movilidad académica, sea nacional o internacional, a través de la plataforma MoveOn, dispuesta para el detallado registro de la actividad académica a adelantar con inclusión de la información referida a duración, objetivos, destinos y tipo de movilidad, entre otros. El profesor externo podrá diligenciar su registro ante la plataforma MoveOn o su anfitrión en UR podrá hacerlo también en su nombre para facilitar el proceso.

Nota 1: Cuando se trata de un profesor externo es necesario determinar en qué condición se invita. De haber contraprestación debe contarse con un contrato de trabajo que permite su afiliación a la seguridad social; en caso contrario, debe encontrarse en el marco de un convenio entre Universidades con una comunicación o carta en la que se indique claramente las fechas de su estadía en Colombia, las actividades que desarrollará y que la Universidad no asumirá obligaciones laborales por esta invitación.

Nota 2: Los profesores externos deberán ser responsables por el cubrimiento de aranceles específicos y personales que se generen tales como alojamiento, transporte, alimentación, bibliografía académica, manutención, cobertura médica, gastos personales, entre otros. Excepcionalmente, la Entidad de Origen y/o la Entidad Anfitriona en lo correspondiente a la movilidad podrá asumir algunas obligaciones económicas, en cuyo caso deberá indicar la



forma en que asumirá dichas obligaciones, su cuantía exacta, la partida presupuestaria con cargo a la cual se va a financiar y el plazo de ejecución de la acción concertada en el registro de movilidad de MoveOn.

4.2.2. Responsable de selección

El responsable de selección y permanencia del profesor o participante externo será la Escuela, Facultad o Unidad central anfitriona en la Universidad del Rosario. Dicha unidad será la encargada de orientar al invitado en las instalaciones de la Universidad, los espacios de los que hará uso y los servicios a los que tendrá acceso durante su permanencia.

Para el caso de profesores internacionales externos, los documentos de permanencia en el país como las visas, permisos de ingreso, entre otros; deberán ser indicados al participante previa visita de modo que cumpla con los requisitos de entrada y salida sujetos a las exigencias de entidades migratorias. Puede solicitarse apoyo a la Cancillería de la Universidad para este tipo de información.

El reporte ante el Sistema de Información de Registro de Extranjeros (SIRE) está a cargo de las DAF de cada unidad académica, cuando la visita no representa contraprestación o pago al profesor, o del área de Gestión Humana, cuando la visita requiere de contratación por pago o contraprestación. El reporte de visita del extranjero en esa plataforma, aun cuando su estadía es de un día o algunas horas, es de carácter obligatorio; su omisión puede acarrear sanciones para la Universidad.

4.2.3 Documentación para movilidad internacional entrante

Seguro de asistencia médica. Los profesores extranjeros que participen en Movilidad Académica deberán contar con un seguro de asistencia médica con cubrimiento internacional durante la totalidad de su estadía en el país. El seguro adquirido por los profesores deberá incluir adicionalmente el traslado médico, la repatriación y cubrir cualquier tipo de contingencia que pueda sobrevenir de la movilidad internacional incluyendo casos de enfermedad, accidente o muerte.

Visa, Permiso de Integración y Desarrollo (PID). Todos los profesores o participantes extranjeros deberán contar con la autorización migratoria apropiada y con vigencia durante la totalidad de su estadía en el país conforme con la legislación vigente en Colombia. No se permitirá el ingreso a la Universidad del Rosario, ni la ejecución de actividades para la Universidad a invitados extranjeros que no tengan su permiso migratorio (Visa o PID) correspondiente según la legislación vigente en Colombia. En caso de no realizar los trámites migratorios, la Universidad del Rosario estará exenta de cualquier responsabilidad legal frente al profesor y su condición migratoria en el país. No es posible admitir extranjeros con un Permiso de Turista (PT) para realizar actividades de tipo académicas o remuneradas.



Consentimiento Informado. Todos los profesores o participantes académicos de otras universidades que participen en Movilidad Académica deberán firmar el Consentimiento Informado en el que aceptan los términos y condiciones de la movilidad y se acogen al Reglamento Académico de la Universidad y a los presentes lineamientos de movilidad de profesores. Dicho consentimiento aparecerá disponible en el formulario MoveOn cuando se haga el correspondiente registro de movilidad.

Inscripción y documentos de soporte, plataforma MoveOn. El profesor externo o la unidad anfitriona deberá diligenciar el formulario de inscripción de su invitado o visitante en la plataforma MoveOn y adjuntar los documentos de soporte previo a la movilidad misma a fin de notificar a las unidades pertinentes.

4.2.4 Procedimiento

Los profesores y unidades anfitrionas deberán tener en cuenta la ruta diseñada por la Dirección Académica y la Dirección de Gestión Organizacional que contempla como aspectos relevantes:

1. La decanatura de la escuela o facultad anfitriona invita al profesor para participar en actividades académicas o investigativas precisando el tipo de movilidad, la duración de su visita, el propósito y las condiciones de la misma.
2. El profesor externo, si así lo requiere, podrá consultar con la unidad académica anfitriona en UR o con la Cancillería los trámites necesarios y demás información pertinente con relación a su movilidad.
3. El profesor externo o su anfitrión deben registrar su movilidad en el sistema de información académica MoveOn, previo visto bueno de la Dirección de Programa o el líder inmediato que corresponda en la Unidad Académica.
4. En el caso en que la movilidad se realice en el marco del programa de becas y apoyos a profesores, será el Comité de Becas el que aprobará las solicitudes.
5. La unidad anfitriona o su profesor delegado recibe y da la bienvenida al profesor externo en las instalaciones de la Universidad que correspondan. Si la visita no se encuentra en el marco del programa de becas y apoyos de la Dirección Académica, se debe notificar internamente a las partes interesadas sobre la llegada del profesor, en especial a la Dirección de Gestión Humana y la DAF para hacer el respectivo reporte a Migración Colombia. El registro previo en MoveOn alertará a estas unidades sobre la movilidad, pero en caso de que la visita se adelante a las fechas estimadas, será necesario notificar a las anteriores áreas.
6. La prórroga de la movilidad académica quedará supeditada a la revisión del expediente por parte de unidad académica anfitriona que valorará la movilidad académica de los profesores externos y definirán si se aprueba o no la prórroga.



5. COMPROMISOS COMUNES EN MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE Y SALIENTE

5.1 Incumplimiento

Los profesores que no cumplan con las disposiciones y obligaciones definidas en los presentes lineamientos no podrán realizar movilidad académica en cualquiera de sus modalidades.

Revisados los resultados de los planes académicos del profesor que hace solicitud de movilidad saliente que no hubieren cumplido con las actividades del plan de trabajo, en el año anterior, el Decano(a) se abstendrá de aprobar la respectiva solicitud.

La entidad anfitriona se reserva el derecho de excluir del programa de movilidad al profesor cuyo rendimiento académico o conducta fuera violatoria de la normativa institucional de las entidades y/o violatoria de las leyes del país de destino. La entidad anfitriona pondrá en conocimiento de la entidad de origen estas circunstancias antes de implementar la medida. Cualquier gasto que se derive, como consecuencia de esta sanción, deberá ser asumido por el profesor.

5.2 Afiliación de productos académicos o de investigación.

Los profesores deberán diligenciar la afiliación de la Universidad en las publicaciones que se desprendan como fruto de la actividad y tipo de movilidad en la que participan.

5.3 Restricción de movilidad.

Para el caso de movilidad, entrante o saliente, no podrá realizarse si la zona de destino u origen se encuentran declaradas en alerta sanitaria o en otra situación que ponga en riesgo la seguridad del docente. Se deberá posponer la movilidad en tanto sea restablecido el orden por los organismos de control nacionales, regionales y/o municipales.



6. INDICACIONES PARTICULARES PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA DE PROFESORES

1. El profesor se compromete a atender todas y cada una de las disposiciones normativas de bioseguridad, migratorias y/o de cualquier otra naturaleza emitidas por las autoridades del país de destino y aquellas que disponga la Entidad de destino.
2. El profesor se compromete a informar tanto a la Universidad del Rosario como a la Entidad de destino el estado de su salud de forma permanente.
3. Se deben conocer de manera previa los protocolos de ingreso, estadía y bioseguridad que rijan en el lugar donde se realizará la movilidad del profesor para aplicarlos durante toda la estancia.
4. En caso de presentar un accidente de trabajo durante la movilidad, se debe reportar a la Dirección de Gestión Humana.
5. Para el caso de los funcionarios o personal administrativo, la movilidad nacional o internacional se registrará por los lineamientos que emitirá oportunamente el equipo de Gestión Humana. Aun cuando el funcionario UR tenga a cargo funciones referidas a la docencia, por tener un contrato con filiación administrativa con la Universidad, los lineamientos a seguir serán los propios de la Dirección de Gestión Humana.
6. En lo referente a movilidad internacional o nacional entrante, de existir una figura contractual entre el invitado y la Universidad, se le otorgará al visitante el atributo de profesor UR siempre que sus actividades se refieran a la tipología de movilidad descrita en este documento; por ende, contará con el acceso a los servicios UR a través de su pasaporte virtual, cuenta de correo institucional, puesto de trabajo, acceso a la Biblioteca y al CRAI, entre otros. Si no hay una figura contractual entre el visitante y la Universidad, se le dará el atributo de profesor visitante y, se solicitará acceso a los servicios UR, en caso de ser necesario.
7. Con relación a las salidas de campo, para este tipo de movilidad académica del orden estudiantil y que, en el mismo caso de las misiones académicas con estudiantes, requiere el acompañamiento de los profesores, aplicará la reglamentación establecida para salidas de campo.



7. ANÁLISIS AL IMPACTO DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

De cara a un análisis a la movilidad académica de profesores y la forma en la que la misma beneficia los procesos académicos de la Universidad, se disponen las siguientes indicaciones:

1. La Dirección Académica compartirá a escuelas y facultades una herramienta de análisis de sencilla aplicación junto con los datos de movilidad registrados en MoveOn y correspondientes al año o periodo que se quiera revisar.
2. La herramienta dispondrá de los indicadores de análisis de impacto establecidas por las diferentes normativas nacionales, de modo que se revise la manera en que cada tipo de movilidad contribuye al desarrollo de las actividades universitarias.
3. El control y sistematización de evidencias de dicha movilidad se realizará a discreción de cada unidad académica. Si bien no se realizarán solicitudes sobre esas evidencias de parte de la Dirección Académica, es recomendable sistematizarlas en cada escuela y facultad dado que son insumos de soporte para procesos de calidad o autoevaluación; además, se considera que son la fuente para sucesivos procesos de construcción de redes y reciprocidad con las comunidades académicas involucradas.
4. La periodicidad en la que se realizarán estos análisis de impacto será anual; sin embargo, las unidades académicas podrán solicitar acompañamiento a la Dirección Académica en caso de requerir dicho análisis en algún momento diferente.

Vicerrectoría Académica
Dirección Académica
2025-II