



LOS LIBERTADORES  
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Dirección de Relaciones Interinstitucionales

# **Convocatoria de Movilidad** para Docentes, Investigadores o Administrativos Saliente

## Índice

Antecedentes **Pág. 2**

Objetivo general **Pág. 3**

Dirigido a **Pág. 3**

Actividades a realizar **Pág. 4**

Requisitos de la actividad **Pág. 4**

Duración de la actividad **Pág. 4**

Requisitos del solicitante **Pág. 4**

Criterios de Evaluación y Elegibilidad **Pág. 5**

Recursos disponibles **Pág. 6**

Procedimiento de la solicitud **Pág. 6**

Cronograma **Pág. 6**

Responsabilidades **Pág. 7**

## Antecedentes

La Fundación Universitaria Los Libertadores ha dispuesto de una Política de Internacionalización y Cooperación con el objeto de Articular y promover al desarrollo de las funciones misionales de docencia, investigación, extensión y proyección social, así como la gestión institucional, una visión progresiva de perspectivas y aprendizajes internacionales y mecanismos de cooperación, que permitan la construcción de un proyecto educativo institucional amplio e integral para responder con pertinencia, coherencia y calidad a los retos de una sociedad globalizada.

Dentro de la Política de I+C se establecen siete estrategias, para consolidar la internacionalización de las funciones sustantivas de la Institución. La cuarta estrategia hace referencia a la movilidad internacional, a través de la cual se pretende la interacción directa con nuevas culturas, acompañados por los diferentes sistemas educativos, lo cual se traduce en elementos que maximizan las potencialidades del conocimiento disciplinar e individual.

Es importante destacar que en el marco del nuevo Modelo de Internacionalización y Cooperación de la Fundación Universitaria Los Libertadores, la movilidad se proyecta como una estrategia transversal -como un medio, no como un fin en sí mismo- que potencia la internacionalización del currículo-docencia, de la investigación y de la proyección social.

## Objetivo general

En el marco anteriormente expuesto y a través de la presente convocatoria, La Fundación Universitaria Los Libertadores busca generar un escenario de aprobación consensuado entre los líderes de las funciones sustantivas de la institución, donde las solicitudes de movilidad presentadas por parte de las unidades académicas y/o administrativas sean evaluadas bajo un análisis transparente de criterios claros con el fin de validar la pertinencia de las movidades y así asegurar el correcto uso de los recursos disponibles.

## Dirigido a

Docentes, investigadores o administrativos interesados en realizar movilidad nacional o internacional, en el marco de iniciativas que propendan por el logro de las metas dispuestas en los Proyectos de Internacionalización y Cooperación (nota: a junio 2017, estamos atentos a la aprobación de las matrices de rúbricas para iniciar la construcción de éstos proyectos).

## Actividades a realizar

El docente, investigador o administrativo podrá postularse a la presente convocatoria si su viaje obedece a:

- Participación activa en eventos académicos organizados por la Institución tales como: congresos, talleres, ferias especializadas, seminarios, conferencias o ponencias, entre otros.
- Visitas institucionales para afianzar el relacionamiento entre Libertadores y sus aliados o para el reconocimiento de buenas prácticas de gestión en el marco de la cooperación.
- Representaciones culturales, deportivas y/o artísticas en representación de la Fundación.
- Intercambio de profesores para semestre académico

## Requisitos del solicitante

- Tener vinculación con la Fundación Universitaria Los Libertadores de tiempo completo
- Tener buena calificación en su última evaluación de desempeño
- Estar al día con las obligaciones del plan de trabajo o con las funciones propias de su cargo y otras derivadas de las solicitudes de movilidad anteriores, si las hubiere.
- Tener la aceptación por parte de la institución receptora.
- Cumplir con el idioma requerido por la institución de destino.

## Requisitos de la actividad

- Para el caso de ponencias, se deberá demostrar la garantía de la publicación en las memorias del evento.
- La solicitud de viaje debe ser pertinente con los objetivos institucionales, el programa académico o con la dependencia a la que pertenezca, así como con las líneas de investigación a la que pertenece.
- La actividad debe ser organizada por **instituciones académicas, organizaciones gremiales o investigativas** de alto reconocimiento internacional.

## Duración de la actividad

- Para estancias cortas la duración de la participación no podrá ser menor a dos (2) días ni mayor a tres (3) semanas.
- Para estancias de mediana duración la participación no podrá ser menor a cuatro (4) semanas ni mayor a ocho (8) semanas.
- Para estancias de larga duración la participación no podrá ser menor a 2 meses ni mayor a cuatro (4) meses.



## Criterios de Evaluación y Elegibilidad

Solamente serán evaluadas las solicitudes que se radiquen en el marco de las fechas dispuestas para la presente convocatoria, que tengan los documentos requeridos en su totalidad. Es importante precisar, que previo a la radicación, el solicitante podrá elevar las consultas necesarias a la DRI mediante espacios previamente coordinados. Sin embargo, una vez se radique la solicitud formalmente, no se harán devoluciones al solicitando con recomendaciones para ajustes.

Las solicitudes serán evaluadas en el Comité de Rectoría – Institutional Living Lab, teniendo en cuenta los criterios descritos a continuación.

No.	Verificación de cumplimiento de los criterios respecto a:
1	¿El programa se encuentra en ruta de acreditación 2017-2018?
2	¿La solicitud aporta al desarrollo del Plan de Mejoramiento del programa al cual se encuentra vinculado?
3	¿Son relevantes las razones dadas para describir la importancia de esta movilidad para la Institución, así como para la unidad académica y/o administrativa?
4	¿La entidad de origen del invitado es una institución académica, organización investigativa o gremial de reconocimiento nacional e internacional?
5	¿La actividad a desarrollar en el marco de la movilidad, guarda relación con el rol que desempeña el solicitante en su unidad académica/administrativa?
6	¿El presupuesto requerido para la movilidad, concuerda con la duración de la actividad a realizar?
7	¿Las tarifas y valores establecidos en el presupuesto de la solicitud, corresponden con los establecidos en la resolución de gastos de viaje vigente?
8	¿Cuenta la solicitud de movilidad con una contrapartida, cubierta por la organización de origen?
9	¿La solicitud de movilidad impacta más de una función sustantiva de la Fundación? Nota: docencia-curriculo, investigación y proyección social.
10	¿El impacto que se plantea generará la movilidad, aporta a los indicadores dispuestos en el Plan de Desarrollo para la internacionalización y cooperación (Nota: por ajustarse de acuerdo a las Rúbricas de I+C)?
11	¿Qué nivel de impacto -para la Fundación- tienen las actividades complementarias que desarrollará el solicitante en el marco de su movilidad?

## Recursos disponibles

Los docentes, investigadores o administrativos que deseen presentar su solicitud de movilidad en el marco de la convocatoria propuesta deben tener en cuenta que la Dirección de Relaciones Interinstitucionales apoyará viajes según su presupuesto; los recursos podrán ser utilizados para cubrir gastos de tiquetes de ida y regreso, seguro médico internacional (viaje internacional), transporte (aeropuerto – casa – aeropuerto), inscripción al evento, transportes locales (ciudad de destino), alojamiento o alimentación.

Es necesario que el solicitante tenga en cuenta que el financiamiento de todo gasto que no esté cubierto por ésta convocatoria será responsabilidad del participante (pasaporte, trámite de visa).

**NOTA:** Cada docente, investigador o administrativo que desee postularse a la presente convocatoria deberá incluir en el formato de movilidad (1.3.2) los recursos económicos que la institución de origen pagará, indicando rubro y monto (si aplica).

## Procedimiento de la solicitud

- a. El docente, investigador o administrativo que desee postularse a la presente convocatoria debe tener claro el procedimiento de **Movilidad de salida de empleados** (IN-PR-001), el cual se encuentra en ISOLUTION.
- b. Cuando se trate de iniciativas internacionales, se deberá adjuntar formato de iniciativas internacionales.
- c. Las solicitudes serán recopiladas por la DRI y presentadas al Comité de Rectoría – Institutional Living Lab para su selección y aprobación.
- d. Posterior a la presentación y aprobación o no de las solicitudes, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales elaborará un acta la cual será enviada por correo físico al solicitante con copia a las decanaturas de facultad o unidad administrativa, donde se señale la aceptación o rechazo de la solicitud. La DRI tendrá un plazo de 3 días hábiles para hacer efectiva la difusión de resultados.
- e. El docente, investigador o administrativo seleccionado tendrá cinco (5) días hábiles para aceptar o rechazar el apoyo otorgado mediante correo electrónico dirigido a la DRI. En caso de no recibir respuesta dentro de este término, se entenderá la no aceptación de los recursos; por tal motivo, la DRI tendrá la facultad de proceder a la asignación de los recursos a otra persona que se haya postulado a esta convocatoria.
- f. Una vez aprobada la solicitud de movilidad y gestionados los recursos económicos, el solicitante deberá desarrollar la actividad durante las fechas aprobadas.
- g. Cuando el docente, investigador o administrativo culmine su movilidad, tendrá que presentar y entregar un informe de su participación, anexando soportes y evidencias fotográficas de la actividad de movilidad. De igual forma, tendrá que hacer la respectiva socialización de su experiencia como parte de sus compromisos en su solicitud cuyo reporte deberá entregarse con el respectivo informe.

**NOTA:** los apoyos económicos que otorga la DRI en el marco de la convocatoria de movilidad no son transferibles, ni pueden diferirse para periodos académicos posteriores al periodo para el que les fue otorgada.

## Cronograma de radicación de solicitudes

Cada unidad académica o administrativa debe presentar las solicitudes de los docentes, investigadores o administrativos que estén incluidos en el plan de movilidad de cada dependencia.

Eventos a realizarse en	Periodo de postulación
15 de Julio al 30 de Septiembre	Desde el 15 de mayo al 15 de junio de 2017
1 de octubre al 15 de diciembre	Desde el 1 de agosto al 1 de septiembre de 2017

## **Responsabilidades**

### **Docente, investigador o administrativo**

- Reunir los documentos requeridos para la postulación.
- Radicar la solicitud de movilidad dentro de las fechas establecidas.
- Confirmar la aceptación del apoyo económico otorgado por la DRI durante los 5 días hábiles posterior a la notificación de los resultados
- Realizar la actividad de movilidad nacional o internacional bajo representación de la institución.
- Entregar informe de la actividad de movilidad de acuerdo a procedimiento.
- Hacer efectivos los productos señalados al momento de la postulación.

### **Unidades académicas o administrativas**

- Planear la movilidad de docentes, investigadores o administrativos salientes correspondiente a los periodos dispuestos en la convocatoria para la movilidad.
- Visibilizar los procedimientos de movilidad y la presente convocatoria al interior de cada unidad académica o administrativa.
- Apoyar al docente, investigador o administrativo durante su proceso de postulación.
- Aprobar los informes de movilidad del docente, investigador o administrativo.

### **Dirección de Relaciones Interinstitucionales**

- Acompañar a los docentes, investigadores o administrativos en su proceso de postulación.
- Recibir los documentos de postulación en cada fecha de corte según convocatoria.
- Presentar solicitudes de viaje ante el Comité de Rectoría – Institutional Living Lab.
- Dirigir respuesta escrita a los solicitantes aceptados o negados según disposiciones del Comité de Rectoría – Institutional Living Lab.
- Dinamizar los trámites administrativos para asignación de recursos aprobados por cada solicitante.
- Recibir copia de los informes de movilidad de los docentes, investigadores o administrativos que hicieron efectivo su viaje con el fin de sistematizarlos
- Hacer seguimiento a los productos pautados por el solicitante.



## \* Mayor Información

**Dirección de Relaciones Interinstitucionales**

*E-mail:* [andrea.bermudez@libertadores.edu.co](mailto:andrea.bermudez@libertadores.edu.co)

*Teléfono:* 254 4750 ext. 3212

Edificio Bolívar, Oficina 427

**Bogotá D.C.**