



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA –CORHUILA
NIT. 800.107.584-2

ACUERDO N° 187 DE 2020
(20 de agosto)

DEFINIR LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES QUE ORIENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN PARA SOLICITUDES DE MOVILIDAD NACIONAL PARA PONENCIAS DE PROFESORES, ESTUDIANTES Y DIRECTORES DE PROGRAMA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA – CORHUILA.

EL CONSEJO ACADÉMICO
DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA - CORHUILA,
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y;

CONSIDERANDO;

Que según lo establecido en el artículo 41 del Estatuto General de la Corporación Universitaria del Huila -CORHUILA-, ratificado mediante la Resolución 21042 del Ministerio de Educación Nacional, el Consejo Académico es la autoridad académica de la Corporación y órgano asesor del Rector en los asuntos educativos, científicos y culturales;

Que CORHUILA, considera de vital importancia fomentar la movilidad nacional de estudiantes y profesores, con el ánimo de contribuir a una formación altamente calificada en áreas consideradas prioritarias, mejorar la calidad educativa, y la capacidad investigativa, mediante experiencias de intercambio académico;

Que es necesario definir los lineamientos que rigen el otorgamiento de apoyo institucional para la movilidad nacional en la Corporación Universitaria del Huila - CORHUILA, de tal manera que responda a las necesidades y expectativas la comunidad académica;

Que el Consejo Académico en sesión extraordinaria de la fecha, según consta en Acta N° 441, luego de analizar el citado proyecto decidió aprobarlo;

Que en mérito de lo expuesto;

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Definir los lineamientos institucionales que rigen la aprobación de solicitudes de profesores, estudiantes y directores de programa para movilidad



INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – SNIES 2828

Sede Principal Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01 | Campus Prado Alto: Calle 8 No. 32 – 49

PBX: 8754220 | E-mail: contacto@corhuila.edu.co

Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 – 27 - PBX: 8360699

Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989

www.corhuila.edu.co



nacional en la Corporación Universitaria del Huila – CORHUILA. Esto rige para ponencias de socialización de resultados de proyectos de investigación y proyección social, así:

- a) Aplica para ponencias de socialización de resultados de proyectos de investigación y proyección social.
- b) En el Sistema Integrado de Gestión se debe contemplar un procedimiento para otorgar apoyo institucional con fines de movilidad nacional.
- c) Se apoya institucionalmente la movilidad nacional para la participación en eventos académicos, científicos o de extensión, con fines únicos de exposición de resultados de actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación - CTel y/o de proyección social.
- d) La ponencia debe corresponder a resultados de proyectos de investigación o proyección social concluidos en los dos últimos años.
- e) Toda solicitud de apoyo institucional para movilidad nacional debe presentarse mediante documento escrito con los soportes y está sujeto a la aprobación correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión.
- f) El concepto emitido por la Vicerrectoría Académica no compromete la asignación de recursos económicos para el apoyo institucional destinados a la movilidad nacional.
- g) El apoyo institucional debe ser aprobado por la Rectoría.
- h) Los recursos económicos para el apoyo institucional deben ser aprobados por la Rectoría, por su calidad de ordenador del gasto y se tramita ante la Dirección de Planeación de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de Corhuila.
- i) El Director de Programa o Decano, según corresponda, debe evaluar y recomendar el número de participantes en cada ponencia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer en el procedimiento “APOYO INSTITUCIONAL PARA LA MOVILIDAD NACIONAL” perteneciente al Sistema Integrado de Gestión, las actividades y criterios para la aprobación o no del apoyo institucional a las solicitudes de movilidad nacional que presente profesores, estudiantes y directores de programa de la Corporación.

PARÁGRAFO: Para los efectos correspondientes, hace parte integral del presente acuerdo, el procedimiento y los criterios que determine para tal fin el Sistema Integrado de Gestión.

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – SNIES 2828

Sede Principal Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01 | Campus Prado Alto: Calle 8 No. 32 – 49

PBX: 8754220 | E-mail: contacto@corhuila.edu.co

Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 – 27 - PBX: 8360699

Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989

www.corhuila.edu.co





CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA –CORHUILA
NIT. 800.107.584-2

ARTÍCULO TERCERO: Sujeta el otorgamiento del apoyo económico de que trata el presente acuerdo, a las prioridades de la Institución, así como a la respectiva existencia de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO CUARTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo 124 del 08 de septiembre de 2017 y demás normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Neiva, a los veinte (20) días del mes de agosto año dos mil veinte (2020).


OSCAR EDUARDO CHÁVARRO ARIAS
Presidente


ANDREA PAOLA TRUJILLO LASSO
Secretaria General



Revisado.


FULVIA LUCERO VALDERRAMA CHÁVARRO
Vicerrectora Académica

**INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – SNIES 2828**
Sede Principal Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01 | Campus Prado Alto: Calle 8 No. 32 – 49
PBX: 8754220 | E-mail: contacto@corhuila.edu.co
Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 – 27 - PBX: 8360699
Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989
www.corhuila.edu.co



 CORHUILA <small>CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA</small>	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES APOYO INSTITUCIONAL PARA LA MOVILIDAD NACIONAL	CÓDIGO: PC-RI-03
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 1 de 4
		VIGENCIA: agosto 20 de 2020

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para emitir concepto técnico como fundamento de la decisión de aprobación o no del apoyo institucional para la movilidad nacional de profesores, estudiantes y directores de programas.

2. ALCANCE

Inicia con el registro de la iniciativa realizado por el profesor de tiempo completo y finaliza con la comunicación de la decisión, por parte de la Vicerrectoría Académica.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

Director(a) de relaciones internacionales e interinstitucionales.

4. DEFINICIÓN

- **MOVILIDAD ACADÉMICA:** se considera movilidad académica al desplazamiento temporal en doble vía (presencial o virtual) de los integrantes de una comunidad académica a otra, con un propósito específico de carácter académico, científico, administrativo o de extensión.
- **SOLICITANTE:** se refiere a profesor, estudiante y/o director de programa.

5. CONDICIONES GENERALES

- a) Aplica para ponencias de socialización de resultados de proyectos de investigación y proyección social.
- b) En el Sistema Integrado de Gestión se debe contemplar un procedimiento para otorgar apoyo institucional con fines de movilidad nacional.
- c) Se apoya institucionalmente la movilidad nacional para la participación en eventos académicos, científicos o de extensión, con fines únicos de exposición de resultados de actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación - CTel y/o de proyección social.
- d) La ponencia debe corresponder a resultados de proyectos de investigación o proyección social concluidos en los dos últimos años.
- e) Toda solicitud de apoyo institucional para movilidad nacional debe presentarse mediante documento escrito con los soportes y está sujeto a la aprobación correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión.





RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
APOYO INSTITUCIONAL PARA LA MOVILIDAD NACIONAL

CÓDIGO: PC-RI-03
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA 2 de 4
 VIGENCIA: agosto 20 de 2020

- f) El concepto emitido por la Vicerrectoría Académica no compromete la asignación de recursos económicos para el apoyo institucional destinados a la movilidad nacional.
- g) El apoyo institucional debe ser aprobado por la Rectoría.
Los recursos económicos para el apoyo institucional deben ser aprobados por la Rectoría, por su calidad de ordenador del gasto y se tramita ante la Dirección de Planeación de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de Corhuila.
- h) El Director de Programa o Decano, según corresponda, debe evaluar y recomendar el número de participantes en cada ponencia.

6. DESCRIPCIÓN

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Registrar la ponencia que requiere movilidad nacional, teniendo en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La ponencia que requiera movilidad nacional debe ser registrada como producto en la agenda profesoral del periodo académico correspondiente. (Aplica solamente para profesores) b) El evento académico o científico debe cumplir con los criterios básicos de calidad contemplados por Corhuila, con fundamento en las pautas nacionales establecidas por Minciencias. c) La temática de la ponencia debe estar relacionada con resultados de proyectos de CTel desarrollados en Corhuila o en cooperación entre Corhuila y otras instituciones. d) La ponencia debe corresponder a resultados de proyectos de investigación concluidos en los dos últimos años. 	Solicitante	Agenda profesoral
2	<p>2.1. Validar el cumplimiento del registro de la ponencia como producto en la agenda profesoral del periodo académico correspondiente (aplica para profesores).</p> <p>2.2. Confirmar con el Director de CTel o Director de extensión y proyección social, según corresponda, el cumplimiento de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Calidad académica o científica del evento. 	Director de programa de Pregrado	Agenda profesoral y/o Formato Verificación de requisitos para el apoyo para la movilidad nacional





RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
APOYO INSTITUCIONAL PARA LA MOVILIDAD NACIONAL

CÓDIGO: PC-RI-03

VERSIÓN: 01

PÁGINA 3 de 4

VIGENCIA: agosto 20 de 2020

	<p>b) La temática de la ponencia debe estar relacionada con resultados de proyectos de CTel o proyección social desarrollados en CORHUILA o en cooperación entre CORHUILA y otras instituciones.</p> <p>c) La ponencia debe corresponder a resultados de proyectos de investigación o proyección social concluidos en los dos últimos años.</p> <p>2.3. Verificar la disponibilidad presupuestal.</p> <p>2.4. Evaluar y recomendar el número de participantes en cada ponencia.</p> <p>2.5. Emitir el concepto de aceptación o no del registro de participación a la ponencia como producto en la agenda profesoral del periodo académico correspondiente.</p> <p>Si en la ponencia participa como autor o coautor el Director de Programa, la aceptación debe ser emitida por el Decano de la Facultad correspondiente.</p>		
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>Radicar la solicitud de apoyo para la movilidad nacional ante el Consejo de Programa, acompañada de los siguientes documentos que respaldan la participación en el evento académico o científico:</p> <p>a) Documento de ponencia.</p> <p>b) Invitación, agenda y aprobación de la ponencia por la institución organizadora del evento.</p> <p>c) Soportes que evidencien la existencia y rigurosidad del evento de acuerdo con los criterios establecidos en Corhuila.</p>	<p>Solicitante</p>	<p>Carta de radicación y soportes</p>
<p style="text-align: center;">4</p>	<p>4.1. Verificar la existencia de los documentos que respaldan la aprobación de la ponencia.</p> <p>4.2. Avalar o no la solicitud.</p> <p>Si el concepto es favorable, la solicitud se remite al Consejo de Facultad correspondiente. Si el concepto es no favorable, se da por finalizado el proceso y se emite respuesta al solicitante. En ambos casos la respuesta se debe fundamentar.</p>	<p>Consejo de programa académico</p>	<p>Formato de cumplimiento de requisitos para el apoyo para la movilidad nacional - Acta de Consejo de programa</p>
<p style="text-align: center;">5</p>	<p>5.1. Verificar el cumplimiento de los requisitos anteriores.</p> <p>5.2. Determinar la pertinencia disciplinar de la ponencia.</p> <p>5.3. Avalar o no la solicitud</p>	<p>Consejo de Facultad</p>	<p>Formato de cumplimiento de requisitos para el apoyo para la</p>





RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
APOYO INSTITUCIONAL PARA LA MOVILIDAD NACIONAL

CÓDIGO: PC-RI-03
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA 4 de 4
 VIGENCIA: agosto 20 de 2020

	Si el concepto es favorable, otorga el aval y remite la solicitud al Comité de Internacionalización. Si el concepto es no favorable, se da por finalizado el proceso y se emite respuesta al solicitante con copia al Consejo de Programa. En ambos casos la respuesta se debe fundamentar.		movilidad nacional - Acta de Consejo de Facultad
6	Confirmar el cumplimiento de los requisitos anteriores y exponer el alcance de la iniciativa (descripción y presupuesto requerido). Luego de lo anterior, recomendar a la Vicerrectoría Académica el concepto técnico de la solicitud.	Comité de Internacionalización	Formato de cumplimiento de requisitos para el apoyo para la movilidad nacional – Acta de Comité de Internacionalización
7	7.1 Emitir concepto técnico. 7.2 Remitir a la Rectoría para la aprobación o no de la solicitud. De ser favorable y requerir recursos económicos, remitir copia a la Dirección de Planeación.	Vicerrector(a) académica	Formato de cumplimiento de requisitos para el apoyo para la movilidad nacional
8	Aprobar o desaprobado el apoyo Institucional y remitir a la Vicerrectoría Académica. En caso de ser aprobado y requerir recursos económicos, autorizar a la Dirección de Planeación para continuar con el proceso correspondiente.	Rector	Formato de cumplimiento de requisitos para el apoyo para la movilidad nacional
9	Comunicar la decisión a la Dirección de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales –ORII, Decanatura, CTel, Extensión y Proyección Social, según corresponda.	Vicerrector(a) académica	Comunicación de la decisión

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Formato de cumplimiento de requisitos para el apoyo para la movilidad nacional.

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CÓDIGO Y NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	PC-IN-03 APOYO INSTITUCIONAL EN LA PUBLICACIÓN DE PRODUCTOS DE NUEVO CONOCIMIENTO	Agosto 20 de 2020	Creación del documento

