



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA - CORHUILA
NIT. 800.107.584-2

ACUERDO No. 113 DE 2016

(05 de octubre)

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR COMISIÓN AL EXTERIOR Y APOYO ECONÓMICO EN MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA –CORHUILA Y SE DEROGA EL ACUERDO 083 DE 2015".

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

CONSIDERANDO;

Que según lo establecido en el literal b), artículo 43 de la Resolución 21042 del Ministerio de Educación Nacional- Estatuto de la Corporación Universitaria del Huila –CORHUILA-, es función del Consejo Académico estudiar y proponer la Política Académica de la Corporación Universitaria del Huila –CORHUILA-;

Que en consonancia con el Plan Indicativo de Desarrollo 2015-2019, en la Corporación Universitaria del Huila - CORHUILA, es política de la Corporación incentivar la movilidad internacional en eventos académicos;

Que en virtud de lo anterior, el Consejo Académico expidió el Acuerdo 083 del 5 de agosto de 2015, mediante el cual Aprobó el procedimiento para otorgar comisión al exterior y apoyo económico en movilidad internacional de la Corporación Universitaria del Huila - CORHUILA,

Que es pertinente apoyar los procesos que contribuyen al desarrollo profesional y al mejoramiento del desempeño individual e institucional de Docentes y Estudiantes de tal manera que responda a las necesidades y relevancia académica Institucional, teniendo en cuenta las diferentes iniciativas de investigación o de proyección social que en la actualidad desarrollan los programas de pregrado de este Claustro Universitario;

Que el Consejo Académico en sesión ordinaria de la fecha, según consta en Acta No. 259 de 2016, luego de analizar el citado proyecto decidió adoptar una nueva estructura del procedimiento para otorgar comisión al exterior y apoyo económico en movilidad internacional de la Corporación Universitaria del Huila – CORHUILA y en consecuencia derogar el acuerdo 083 de 2015;

Que en mérito de lo expuesto;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar el procedimiento para otorgar comisión al exterior y apoyo



INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MEN

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

económico en movilidad internacional para Ponencias de Docentes y Estudiantes de la Corporación Universitaria del Huila - CORHUILA, así:

HOJA DE RUTA Y LISTA DE CHEQUEO PARA OTORGAR COMISIÓN AL EXTERIOR Y APOYO ECONÓMICO -MOVILIDAD INTERNACIONAL- (Ponencias)	
ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA	
Es responsabilidad de las Unidades Académico-Administrativas el seguimiento necesario para garantizar la aprobación de la comisión.	
Contar con los avales respectivos del Consejo de Facultad, Dirección de Investigaciones, Consejo Académico y Consejo Superior. Todos los soportes deben ser radicados con 8 días de antelación a la sesión del Consejo Académico, teniendo en cuenta las fechas de las sesiones del Consejo Superior.	
La fecha de la realización del evento para el cual se solicita comisión y apoyo debe ser posterior a la fecha de la sesión del Consejo Superior en la cual se decide su aprobación, conforme al cronograma aprobado anualmente por la Institución.	
PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN DE LA MOVILIDAD	
El Docente o Estudiante deberá elevar la solicitud al Consejo de Facultad a la cual se encuentra adscrito, en el formato establecido por el Artículo segundo del presente Acuerdo, adjuntando los siguientes documentos:	
1	1.1 Constancia del Área de Personal donde se indique tiempo de vinculación del Docente en la Planta. Si es estudiante constancia de Registro y Control Académico sobre la matrícula vigente del estudiante.
	1.2 Invitación o aprobación de la ponencia por la Institución organizadora del evento.
	1.3 Aval del Director del Centro de Investigaciones CIC, (si es con base en un proyecto de investigación o de proyección social, financiados por esta Unidad), donde certifique que el proyecto se encuentra debidamente finalizado, que este a paz y salvo por todo concepto, y que el artículo resultado del proyecto fue publicado o se encuentra en proceso de publicación.
	1.4 Concepto del Director de Programa donde se justifique la pertinencia de la participación en el evento requerido, para lo cual se debe tener como resultado un artículo publicado o que se encuentre en proceso de publicación. Observación: Cuando el proyecto haya sido ejecutado sin presupuesto del Centro de Investigaciones, el Director de Programa, será el competente para certificar que los resultados de dicho proyecto se encuentran incluidos dentro de los indicadores del CIC, esta constancia debe contar con el aval del Director del Centro de Investigaciones.
PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA SOLICITUD	
2	Concepto del Consejo de Facultad (donde se encuentre adscrito el docente o el estudiante), sobre el otorgamiento o no del aval, de la solicitud, indicando la pertinencia o no de la participación del docente o estudiante a dicho evento. Observación: Un criterio a ser analizado corresponde a la verificación de que el evento al que se pretende asistir pueda generar algún producto. (Memorias, artículos, etc.)
3	Concepto de viabilidad financiera por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, conforme a la Solicitud del Consejo de Facultad.
4	Decisión del Consejo Académico avalando o no la decisión.



INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MEN

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

5	Decisión del Consejo Superior, sobre la recomendación realizada por el Consejo Académico.
6	Una vez expedido el Acuerdo que aprueba la comisión, se remite a Relaciones Interinstitucionales para el respectivo apoyo y logística del viaje.

PARÁGRAFO: La participación como ponente de un proyecto específico será apoyada por una sola vez, la cual se aprobará siempre y cuando sean ponencias como resultado o producto de un proyecto de investigación o de proyección social o proyectos que se encuentren incluidos dentro de los indicadores del CIC y que al momento de elevar la solicitud no hayan transcurrido más de dos (2) años, contados desde la respectiva finalización del proyecto, situación que confrontará la Dirección del Centro de Investigaciones o el Jefe de Programa según corresponda.

ARTÍCULO 2°: Adoptar la siguiente ficha técnica para la solicitud de Comisión al Exterior y Apoyo Económico -Movilidad Internacional- Ponencias:

SOLICITUD DE COMISIÓN AL EXTERIOR Y APOYO ECONÓMICO -MOVILIDAD INTERNACIONAL- PONENCIAS.			
NOMBRE DEL DOCENTE O ESTUDIANTE:			
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
FACULTAD A LA QUE PERTENECE:			
PROGRAMA ACADÉMICO:			
DURACIÓN COMISIÓN:	FECHA DE INICIO :	FECHA DE TERMINACIÓN:	
DÍAS			
PAIS AL QUE ASISTIRÁ:		CIUDAD:	
Marque con una (x) de acuerdo a su opción:			
Necesidad de Visa (SI) (NO)			
Si su respuesta es SI; Detalle la fecha de la cita para la gestión de la VISA.			
Día: Mes: Año: Lugar:			
Los trámites y los valores causados por concepto de VISA, serán asumidos única y exclusivamente por el solicitante.			
NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO AL QUE ASISTIRÁ:			
NOMBRE DE LA PONENCIA APROBADA EN EL EVENTO:			
Marque con una (x) de acuerdo a su opción:			
La ponencia corresponde a un proyecto finalizado y financiado por el Centro de Investigaciones de CORHUILA:			
(SI) (NO)			
Si la ponencia corresponde a un proyecto financiado con recursos propios o del programa; detalle la fecha en el que socializaron los resultados finales del proyecto:			
Día: Mes: Año: Lugar:			
PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA MOVILIDAD			
Ítem	Valor unitario	Cantidad	Total
Vuelos			
Hospedaje			
Alimentación			
Inscripción al evento			
Total			
FECHA: FIRMA: Folios:			



INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MEN

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

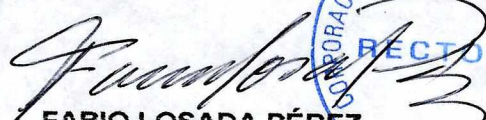
Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989

www.corhuila.edu.co

ARTÍCULO 3°. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial el Acuerdo No. 083 de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

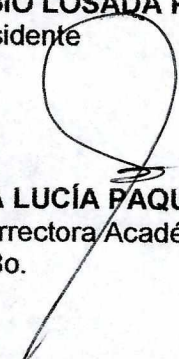
Dado en Neiva, a los cinco (5) días del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016)



FABIO LOSADA PÉREZ
Presidente



ANDREA PAOLA TRUJILLO LASSO
Secretaria General



ANA LUCÍA PAQUE SALAZAR
Vicerrectora Académica (e)
Vo.Bo.

