

RESOLUCION No. 355

(31 de agosto de 2016)

Por la cual se aprueba el Reglamento de Internacionalización de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC

EL CONSEJO ACADEMICO DE LA FUNDACION DE ESTUDIOS SUPERIORES COMFANORTE FESC

En uso de su facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC., en su Plan Estratégico 2011 – 2016, “Gobierno, Comunidad, Universidad, una alianza para la Competitividad” ha planteado como uno de sus retos estratégicos la presencia de la Institución en el plano internacional, estrategia que busca impulsar la creación de redes a nivel nacional e internacional, con universidades que tengan la experticia en el campo de la internacionalización a través de la cooperación interinstitucional, la movilidad académica, la investigación científica y la innovación tecnológica, buscando mejorar el nivel de calidad y pertinencia de la institución.

Que según el Ministerio de Educación Superior, la internacionalización es un proceso que fomenta los lazos de cooperación e integración de las Instituciones de Educación Superior (IES) con sus pares en otros lugares del mundo, con el fin de alcanzar mayor presencia y visibilidad internacional en un mundo cada vez más globalizado. Este proceso le confiere una dimensión internacional e intercultural a los mecanismos de enseñanza e investigación de la educación superior a través de la movilidad académica de estudiantes, docentes e investigadores; la formulación de programas de doble titulación; el desarrollo de proyectos conjuntos de investigación y la internacionalización del currículo; así como la conformación de redes internacionales y la suscripción de acuerdos de reconocimiento mutuo de sistemas de aseguramiento de la calidad de la educación superior, entre otros.

Que el proceso de Internacionalización de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC, se constituye como uno de los ejes estratégicos institucionales, buscando brindar oportunidades de intercambio cultural y académico a docentes, estudiantes y administrativos, para garantizar la integralidad, competitividad e innovación, en la formación integral que orienta la Institución.

Que los docentes, estudiantes y administrativos de la FESC deben adaptarse a las exigencias de un mundo globalizado, partiendo del conocimiento y experiencias que se adquieren a través de intercambios académicos, culturales y deportivos, los cuales buscan asumir los nuevos retos que presenta el mundo de hoy.

Que a través de la capacitación orientada por el Ministerio de Educación Nacional, a través del "Programa de acompañamiento para la construcción de capacidades institucionales en internacionalización", en la que la FESC fue beneficiaria, se definió el modelo de internacionalización que se aplicará en la Institución, el cual define los lineamientos para la inserción de la educación superior en el contexto internacional.

Que es necesario definir las directrices, procedimientos y normas que garanticen la operatividad del Programa de Movilidad Académica FESC (PMAF), con el ánimo de promover el proceso y garantizar los más altos estándares de calidad y pertinencia.

Que se aprobó en reunión de Consejo Académico, mediante Acta No.258 del 31 de agosto de 2016.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Reglamento del Programa de Movilidad Académica, dirigido a estudiantes, docentes y administrativos de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC., consignado en cada uno de los artículos de esta Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Reglamento del Programa de Movilidad Académica, que se aprueba mediante esta Resolución, se define en los títulos, capítulos y artículos que a continuación se relacionan:

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA DE LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES COMFANORTE FESC

TÍTULO I CONCEPTUALIZACIÓN

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto presentar la regulación relacionada con movilidad saliente y entrante de estudiantes, docentes y administrativos de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte (FESC).

a. Movilidad

Es el desplazamiento de estudiantes, docentes, investigadores o administrativos de instituciones de educación superior, científicas, culturales y artísticas, de carácter nacional o internacional, hacia otra institución¹

b. Movilidad Académica Saliente

Es el desplazamiento de los miembros de la comunidad académica de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC hacia otras instituciones de educación superior, científicas, culturales o artísticas de carácter local, regional, nacional o internacional.

c. Movilidad Académica Entrante

Es el desplazamiento de estudiantes, docentes, investigadores y administrativos de otras universidades de carácter local, regional, nacional o internacional hacia la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC, para realizar estancias cortas, semestres académicos, pasantías, prácticas académicas, y participar en programas de educación continua, entre otros.

Artículo 2. La FESC considera movilidad académica, cuando existe un desplazamiento de estudiantes, docentes y/o administrativos, para realizar:

- a. **Semestres académicos o cursar asignaturas:** Actividad académica en la que se adelantan cursos y/o asignaturas complementarios al plan de estudios en otra institución con una duración máxima de dos periodos académicos.
- b. **Pasantías y prácticas:** Oportunidad de tener experiencias laborales en Institutos de Investigación, Universidades y empresas para completar la formación profesional. La

¹ Para efectos del presente reglamento se entenderá institución como toda entidad de carácter público o privado, nacional o extranjera.

práctica profesional es una experiencia laboral que tiene como objetivo proporcionar al estudiante un espacio vivencial, para aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en el transcurso de su programa académico, y, al mismo tiempo, proporcionar experiencias para fortalecer su perfil profesional.

- c. **Investigaciones:** Actividad académica en la que se lleva a cabo estudios, análisis, exposiciones o experimentaciones complementarias a las prácticas investigativas bajo la tutoría del investigador líder en la institución de destino.
- d. **Cotutela:** Práctica reconocida a nivel internacional considerada como una modalidad especial y específica para adelantar el desarrollo de tesis de grado en una maestría o doctorado donde existe una dirección o tutoría conjunta por parte de dos o más instituciones previa suscripción de un convenio específico
- e. **Doble titulación.** Consiste en ofrecer a estudiantes un segmento de su formación en cada una de las instituciones en convenio y, como consecuencia, la obtención del diploma, que le acredita el título en ~~de~~ ambas universidades.
- f. **Cursos de idiomas.** Es una modalidad que permite al estudiante estar inmerso en la cultura y el idioma del país de selección. En este sentido la FESC fortalece su Programa de Idiomas en Inglés y se buscarán estrategias para establecer convenios con IES o institutos de idiomas, según la lengua que se desee adquirir o mejorar.
- g. **Cursos cortos.** Son cursos de corta duración que tienen como propósito fomentar la interculturalidad mientras se cursa una materia que se podrá homologar como parte de la malla curricular del estudiante.
- h. **Voluntariado.** El voluntariado es un trabajo no remunerado en un área específica con el ánimo de adquirir experiencia laboral y al mismo tiempo tener una experiencia internacional.
- i. **Estancia de investigación.** En este tipo de movilidad el estudiante participa en actividades de investigación descriptiva, exploratoria, explicativa, científica en una universidad o centro de investigación en el exterior.
- j. **Asistencia a eventos académicos de carácter internacional.** Se refiere a la participación de docentes y/o administrativos en eventos internacionales: talleres, seminarios, congresos, conferencias, simposios, foros y coloquios, en los que el personal vinculado a la FESC, puede viajar como ponente o como asistente.
- k. **Actividades de docencia.** Con este tipo de movilidad los docentes y personal administrativo FESC, intercambian competencias y experiencias sobre métodos pedagógicos, profundización del conocimiento en áreas específicas del conocimiento, especializaciones, y demás eventos de capacitación que propendan por calidad de la formación que imparte la Institución.

- l. Actividades investigativas.** Los docentes, estudiantes y el personal administrativo de la FESC tienen la posibilidad de viajar a IES extranjeras o centros de investigación, para realizar visitas o estancias de investigación de corta duración, relacionada con el fortalecimiento del desarrollo académico o con proyectos afines a la actividad que desarrollan.
- m. Formación postgradual (maestrías y doctorados).** Proceso en el que docentes y personal administrativo FESC., viajan a otra región del país o al exterior para complementar su formación en programas de Maestría y Doctorado y al mismo tiempo tienen la posibilidad de ejercer actividades de investigación y/o docencia.

Artículo 3: El Programa de Movilidad Académica de la FESC (PMAF) se orienta a los siguientes fines:

- 1. Gestión de la internacionalización:** Proyecta la generación de políticas y modelos claros buscando potenciar los beneficios y afrontar los retos de la internacionalización. Para tal fin, se valora la existencia de una instancia encargada del tema o de una persona que haga sus veces.
- 2. Movilidad académica internacional:** promueve el desplazamiento de estudiantes, docentes e investigadores entre distintos sistemas de educación superior en el mundo a través de estancias cortas, semestres académicos, pasantías y programas de doble titulación, entre otros.
- 3. Participación de la Institución en redes y agremiaciones:** facilita la generación de alianzas y el intercambio de experiencias y conocimientos, así como la formulación de programas académicos y proyectos de investigación conjuntos, a nivel regional, nacional e internacional.
- 4. Propiciar experiencias de enriquecimiento socio-cultural:** Proyecta que estudiantes, docentes y administrativos, desarrollen habilidades de convivencia e independencia que contribuyan a mejorar su desempeño profesional y personal.
- 5. Internacionalización del currículo:** Aporta una dimensión internacional a la educación superior mediante la enseñanza de lenguas extranjeras, currículos con visión internacional, y mediante incentivos a la presencia de estudiantes y docentes extranjeros, entre otros mecanismos.
- 6. Internacionalización de la investigación:** Proyecta el desarrollo de iniciativas conjuntas de investigación entre la FESC y sus pares en otros lugares del mundo, facilitando el intercambio de conocimiento, la creación de redes globales, la movilidad de investigadores, la producción de publicaciones conjuntas, y la investigación sobre temas internacionales, entre otros entre otros aspectos.
- 7. Reconocimiento Institucional:** Mediante el ofrecimiento de una formación académica con perspectiva global y un enfoque internacional de la carrera profesional que cursa.

CAPÍTULO II OBJETO Y BASE LEGAL

Artículo 4: El presente reglamento refiere el marco legal que rige el Programa de Movilidad Académica de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC.

Artículo 5: Entiéndase por Programa de Movilidad Académica de la FESC, a la estructura organizacional cuyos procesos están orientados a contribuir al mejoramiento de la formación profesional de los estudiantes mediante la generación de espacios y oportunidades de intercambio académico con universidades nacionales y del extranjero.

Artículo 6: Su base legal es:

1. Constitución Política de Colombia
2. Ley 115 - General de Educación
3. Ley 30 de Educación Superior
4. Decreto 1295
5. Proyecto Educativo Institucional de la FESC
6. Planeación Estratégica 2011 – 2016 de la FESC
7. Reglamento Académico y Estudiantil de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC.

CAPÍTULO III GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN

Artículo 7. Gestión de la Internalización. El Programa de Movilidad Académica de la FESC se organiza con base en los órganos e instancias de la estructura vigente en la FESC, considerando las atribuciones y responsabilidades que se establecen en el presente reglamento. Estos componentes estructurales son:

- a. La Unidad de Extensión y Proyección a la Comunidad
- b. La Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la FESC (ORI)
- c. La Vicerrectoría Académica
- d. Los Directores de Programa

Parágrafo: La Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la FESC, cuenta con la autoridad, compromiso y apoyo de sus máximas autoridades, soporte requerido para la definición de planes consolidados en la planeación estratégica y para determinar la forma como se emprenderán estos planes.

Artículo 8. Autores de la internacionalización. La FESC agrupa los autores de la internacionalización por gobernanza institucional, liderazgo institucional, profesores, estudiantes,

unidades de servicio y apoyo y comité para la internacionalización, soportada en la importancia de la transversalidad partiendo de la misión, la cual se estructura en las funciones misionales de la educación superior información consolidada en la gráfica 1.



Gráfica 1. Autores de la internacionalización.

Artículo 9. Funciones del Consejo Académico, en la internacionalización.

- a. Aprobar las políticas administrativas, financieras y académicas, definidas por el Comité Institucional para la Internacionalización y demás actores, asociadas con la planeación institucional para la internacionalización.
- b. Expedir los actos administrativos que soporten la gestión de la internacionalización.
- c. Aprobar el ajuste de currículos de programas académicos (con base a modificaciones sugeridas por otros actores).
- d. Orientar la ejecución de actos administrativos para la facilitación de actividades asociadas con la internacionalización.

Artículo 10. Funciones de la rectoría, en la internacionalización.

- a. Crear y avalar el Comité Interinstitucional para la internacionalización.
- b. Avalar y asesorar, el proceso de internacionalización de la FESC, soportado en las actividades generadas por el Comité Institucional para la Internacionalización, con el apoyo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, adscrita a la Unidad de Extensión y Proyección a la Comunidad.
- c. Avalar mediante acto administrativo, las acciones relacionadas con la movilidad de estudiantes, docentes o administrativos.

- d. Contribuir con el desarrollo de acciones que busquen promover la visibilidad nacional e internacional de la FESC

Artículo 11. Funciones de la Vicerrectoría.

- a. Apoyar y asesorar al Comité Institucional para la Internacionalización, mediante la inclusión de nuevos proyectos y políticas asociadas con la internacionalización.
- b. Identificar programas/proyectos susceptibles a la cooperación internacional.
- c. Promover la capacitación de personal académico-administrativo en temas de internacionalización (por ejemplo: metodología para la presentación de proyectos de cooperación internacional, gestión de recursos internacionales, entre otros).

Artículo 12. Funciones de la Decanatura.

- a. Proyectar y desarrollar planes de internacionalización con el apoyo de los programas y de los docentes líderes en internacionalización.
- b. Identificar y promover proyectos al interior de las facultades y programas susceptibles a la cooperación internacional.
- c. Apoyar el proceso de revisión, comparación y mejoramiento continuo de programas académicos buscando la inclusión y aplicación de referentes internacionales, con el fin de crear currículos internacionalizados.
- d. Identificar iniciativas de extensión (como cursos, pasantías, talleres, entre otros), así como otras actividades o eventos que puedan convertirse en un producto académico internacional o interinstitucional.
- e. Vincular la capacidad investigativa y sus redes internacionales con el desarrollo regional, buscando apalancar recursos disponibles en el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías.

Artículo 13. Funciones de los Docentes – Líderes de la internacionalización

- a. Asesorar la construcción de planes de internacionalización para sus respectivos programas académicos con el apoyo de la Decanatura y de la ORI.
- b. Identificar proyectos al interior del programa susceptibles a la cooperación internacional.
- c. Impulsar la movilidad estudiantil y docente en el marco de actividades asociadas con las funciones misionales de la educación superior (docencia, investigación, extensión).

Artículo 14. Funciones de los estudiantes - Beneficiarios de la internacionalización

- a. Acudir frente a la difusión de convocatorias de movilidad y otras oportunidades internacionales.
- b. Impulsar las actividades internacionales compartiendo sus experiencias de movilidad internacional.
- c. Ser embajadores de la institución, cuando en nombre de ella participen en programas de internacionalización.

Artículo 15. Funciones de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI) de la Unidad de Extensión y Proyección a la Comunidad.

- a. Promover la visibilidad nacional e internacional de la FESC., posicionando sus actividades como herramientas fundamentales para consolidar procesos académicos de alta calidad.
- b. Asesorar al equipo de liderazgo y gobernanza institucional en la definición y aprobación de políticas y demás lineamientos que garanticen la operatividad del programa de internacionalización y la constante actualización de los mismos.
- c. Asesorar la construcción de planes de internacionalización, que garanticen resultados e impactos del proceso.
- d. Proyectar, organizar y divulgar las oportunidades y convocatorias asociadas con el proceso de internacionalización.

Artículo 16. Funciones de la unidad de comunicaciones.

- a. Crear espacios y escenarios de los temas propios que le aporten a la taxonomía de la internacionalización de la educación superior, estableciendo prioridades y estrategias que le permitan a la Institución, alcanzar mayor presencia y visibilidad nacional e internacional.
- b. Divulgar la información relacionada con programas, eventos y demás actividades relacionadas directamente con el fomento de la internacionalización.
- c. Diseñar campañas de promoción de la internacionalización, que motiven la participación de los diferentes actores de la institución.

Artículo 17. Comité de Relaciones Interinstitucionales

El Comité articula a los diferentes actores de la internacionalización al interior de la institución y les da la posibilidad de aportar en la toma de decisiones asociada a este proceso transversal.

- a. Los miembros del Comité de Relaciones Interinstitucionales son:
 - Rector o su delegado.
 - Responsable de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales
 - Vicerrector académico
 - Decano
 - Director de la Unidad de Investigaciones.
 - Coordinador de la Unidad de Bienestar.
 - Representante Estudiantil.
 - Representante Docente.

Parágrafo: Cuando la reunión se oriente al análisis de propuestas directamente relacionadas con un programa específico, se invitará al Director del Programa.

- b. Funciones del Comité de Relaciones Interinstitucionales
 - Analizar y avalar ante el Consejo Académico, los indicadores que permitan medir los recursos, y las estrategias utilizadas para verificar la evolución del proceso, la identificación de resultados y el impacto de las políticas y estrategias implementadas.

- Presentar sugerencias y propuestas asociadas con los lineamientos internos para la internacionalización.
- Identificar y sugerir proyectos susceptibles para la gestión de recursos de cooperación internacional.
- Realizar la evaluación de convocatorias de movilidad e iniciar el proceso de socialización

TÍTULO II MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL ENTRANTE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA SELECCIÓN Y POSTULACIÓN DE ESTUDIANTES FESC EN MOVILIDAD ACADÉMICA

Artículo 18: Las disposiciones se encuentran dirigidas a estudiantes matriculados en programas regulares de la FESC que quieran participar del programa de movilidad académica hacia una universidad o institución nacional e internacional en el marco de convenios interinstitucionales vigentes, suscritos por la FESC.

Artículo 19: Generalidades para la Selección de estudiantes para el programa de movilidad académica estudiantil.

- a. Para la selección de estudiantes del programa de movilidad académica estudiantil éstos deben postularse, durante los plazos establecidos, en las convocatorias que publicarán a través de la página web y redes sociales, la oficina de relaciones interinstitucionales de la Unidad de extensión y proyección a la comunidad.
- b. Los estudiantes postulantes deberán cumplir con todos los requisitos señalados en las convocatorias, de lo contrario serán rechazados.
- c. El cumplimiento de los requisitos establecidos para el Programa de Movilidad académica estudiantil por la FESC, así como el envío de la solicitud respectiva a la universidad o institución destino, no garantizan la aceptación del estudiante. La decisión última de aceptación del alumno corresponde a la universidad o Institución destino.
- d. Los documentos solicitados en las convocatorias de movilidad estudiantil se presentarán en la ORI en original, dentro de los plazos establecidos. La ORI revisará los documentos y verificará su conformidad. Así mismo, confirmará con la universidad o institución destino la(s) vacante(s) ofertada(s) y realizará la postulación del o los alumnos de intercambio.

Artículo 20. Requisitos para ser candidato al Programa de Movilidad Académica Estudiantil de alumnos FESC:

- a. Ser mayor de edad (18 años cumplidos) y contar con cédula de ciudadanía vigente.
- b. Ser estudiante regular y no tener adeudos en Contabilidad, Tesorería, Biblioteca, Talleres y Laboratorios.
- c. No haber recibido o estar incurso en una sanción académica o disciplinaria.
- d. Haber concluido el 4° semestre en un programa Tecnológico o el 6° semestre del ciclo Profesional. La Movilidad se puede realizar en todos los programas académicos.
- e. Promedio académico igual o superior a 3.7/5.0.
- f. No haber perdido ninguna asignatura.
- g. Demostrar suficiencia financiera para realizar la Movilidad Académica Estudiantil.
- h. Demostrar tener conocimientos actualizados sobre la FESC.
- i. Conocimientos básicos sobre la universidad o institución destino.

- j. En caso de postularse a una Universidad o programa para aprendizaje del idioma inglés, el alumno deberá acreditar un nivel intermedio o avanzado del idioma y adjuntar el certificado de suficiencia otorgado por el Centro de Idiomas de la FESC.
- k. Los demás que señale la convocatoria correspondiente, de acuerdo al tipo de movilidad.

Artículo 21. Documentación Requerida: Es necesario que el estudiante presente a la ORI los siguientes documentos:

- a. Formulario de postulación dirigida a la ORI, según corresponda.
- b. Hoja de vida
- c. Pasaporte
- d. Carta de Motivación para la postulación²
- e. Formulario de Inscripción de la universidad o institución destino o documento equivalente según el tipo de movilidad (si se requiere).
- f. Historial académico expedido y firmado por el Coordinador de Registro y Control y el Director del Programa correspondiente.
- g. Certificado de Antecedentes judiciales, disciplinarios y policiales válidos para el extranjero.
- h. Compromiso Previo de Reconocimiento Académico para el caso de cursar semestres en otra Universidad o Institución de Educación³.
- i. Declaración Jurada firmada por el estudiante y padre o tutor en la cual exprese claramente el conocimiento de los términos de la convocatoria consentimiento y aceptación. Esto incluye en algunos casos tener la capacidad financiera para cubrir los costos que genere la movilidad.
- j. 2 Cartas de Recomendaciones por Docentes de su Programa Académico.
- k. Cuatro fotografías actualizadas, tamaño pasaporte a color, fondo blanco (se entregará en un sobre pequeño con nombres y apellidos y carrera).
- l. Certificados de idioma en caso de que aplique.
- m. Los demás que se requieran en la convocatoria.

Artículo 22: De la selección del estudiante. Para seleccionar los estudiantes postulantes al programa de movilidad académica se debe evidenciar que se encuentren en buen estado físico y mental, que estén preparados para vivir en ambientes multiculturales pues son representantes de la FESC y de nuestra ciudad - país, por lo que deben presentar satisfactoriamente lo siguiente:

- a. Constancia Psicológica expedida por la unidad de Bienestar Institucional de la FESC.
- b. Certificado Médico expedido por institución referida por la FESC
- c. Prueba de conocimientos básicos sobre la FESC, universidad destino y sobre su carrera.

² Carta de Motivación del postulante (el estudiante la elabora con asesoría del Director de la ORI)

³ Debe ser elaborado con la asesoría del Director del Programa. Debe contar con el plan de estudios de su carrera y de la universidad donde postula. Así mismo debe ser visado por el Vicerrector Académico y la firma del estudiante. Aquí se establecen los créditos a cursar y la equivalencia correspondiente a la FESC

Parágrafo 1. *En caso de presentar enfermedades complejas o condiciones psicológicas desfavorables, el estudiante no continuará el proceso.*

Artículo 23: De la postulación del estudiante. Los estudiantes seleccionados serán postulados a la universidad o institución destino o a la convocatoria correspondiente, anexando los documentos relacionados en el artículo 21 del presente reglamento y los demás, no estipulados, que se requieran.

Artículo 24: De la aceptación del estudiante.

- a. Un estudiante se considera aceptado, una vez que la universidad o institución destino, envía la Carta de Aceptación original por correo regular y/o en forma virtual (o documento equivalente). El tiempo promedio para recibir la Carta de Aceptación es variable (de acuerdo con la reglamentación establecida por la universidad o institución destino).
- b. Una vez recibida la Carta de Aceptación del estudiante en la universidad o institución destino, la ORI gestionará ante la Secretaría General de la FESC, la emisión de la Resolución de Rectoría, de la movilidad.
- c. La ORI comunicará oficialmente a las instancias académicas correspondientes, sobre la aceptación o no aceptación⁴ del alumno postulante, anexando la carta emitida por la universidad destino.
- d. El estudiante debe estar atento de los resultados de este proceso de selección y aceptación, manteniendo contacto con la ORI.

Artículo 25: La ORI de la FESC, orientará, previo al viaje, a los estudiantes sobre los documentos que debe tramitar de acuerdo al país destino e importancia de los mismos para evitar inconvenientes.

Artículo 26: La ORI de la FESC, atenderá las inquietudes de los padres o acudientes respecto al programa de movilidad.

Artículo 27. Responsabilidades del estudiante aceptado. Los estudiantes aceptados deben tramitar de manera personal y presentar a la FESC los siguientes documentos.

- a. Visa⁵ de estudiante (Si se requiere).
- b. Póliza del Seguro Médico internacional cuya vigencia cubrirá el periodo de salida hasta su retorno al país⁶.

⁴ La no aceptación puede ocurrir en el caso de no cumplir con los requisitos solicitados por la institución de destino, por realizar solicitud extemporánea, o por no recibir a tiempo la respuesta por parte de la universidad destino.

⁵ Es requisito fundamental para obtener la visa de estudiante tener el pasaporte vigente. Sin embargo, deberá informarse sobre los trámites antes de recibir la Carta de Aceptación. Cada consulado maneja criterios y plazos distintos para otorgar sus visas. La lista de requisitos se obtiene a través de la página web de cada consulado, llamada telefónica o acercándose directamente al consulado.

⁶ Es indispensable, que los alumnos compren un seguro integral antes de realizar su movilidad. El seguro debe abarcar todo el lapso de tiempo que dure su estancia fuera del país, incluidos los viajes de ida y

- c. Copia de cédula de ciudadanía.
- d. Los demás requeridos por la universidad o institución destino.

Parágrafo 1. *Si al estudiante no le es concedida la visa, no podrá realizar la movilidad, aun cuando tenga la Carta de Aceptación por parte de la universidad o Institución destino. La concesión de visa es potestad y atribución exclusiva de la embajada correspondiente al país de la universidad destino, no teniendo injerencia alguna la FESC.*

Artículo 28: La matrícula de los estudiantes de la FESC en Movilidad Académica se registrará por las siguientes normas:

- a. El estudiante admitido en una universidad o institución nacional o internacional, deberá pagar la matrícula, antes de su partida, en el semestre que le corresponde. La Resolución de Rectoría que autoriza la participación del estudiante en el Programa de Movilidad Académica la gestiona la ORI y la emite el Rector.
- b. Los estudiantes en Movilidad Académica (Intercambio académico) deberán matricularse mínimo en cuatro asignaturas o 18 créditos en la universidad destino y en su especialidad o carrera afín, según Reglamento de la Universidad.
- c. Si la universidad destino no cuenta con la carrera profesional o la especialidad afín del postulante a la Movilidad Académica, ésta no procede.

Artículo 29: Deberes y derechos de estudiantes de la FESC estudiando en el extranjero:

Son deberes y derechos de los estudiantes participantes del Programa de Movilidad Académica de la FESC en el extranjero:

1. Deberes:

- a. Conocer el Reglamento del programa de Movilidad Académica FESC.
- b. Cumplir con los requisitos establecidos por el Programa de Movilidad Académica.
- c. Informarse sobre la universidad o institución destino, requisitos de postulación, características, facultades, programas, cursos, seguro médico internacional, costos, ubicación de ciudad y país, antes de empezar los trámites de Movilidad Académica.
- d. Realizar el pago de su matrícula en la FESC del semestre correspondiente al de la Movilidad Académica. Si el alumno decide extender la Movilidad hasta 1 año, deberá, asimismo, realizar el pago de su matrícula en el segundo semestre de su movilidad.
- e. Asumir los costos de estadía y alimentación en el país destino y todos los gastos derivados del Programa de Movilidad Académica en el periodo que participa, así como pasajes internacionales, seguro médico y trámites de la visa. Si el caso lo requiere, el alumno postulante deberá rendir un examen de suficiencia de idioma extranjero, asumiendo el

retorno. Sin este requerimiento, la FESC no autorizará la movilidad de los estudiantes, aunque hayan cumplido con los demás requisitos. El alumno debe presentar una copia de su seguro médico en su expediente. Así mismo, algunas universidades exigen al estudiante comprar el seguro que ofrecen a sus alumnos regulares. En este caso, el estudiante tendrá que conseguir un seguro que cubra durante el tiempo previo y posterior a la vigencia del seguro de dicha universidad.

- costo del examen en el Centro de Idiomas FESC en su totalidad o realizar los trámites y pagos de pruebas Michigan, o Toefl de ser requerido.
- f. Realizar, de manera individual, los trámites para obtener la visa de estudiante, por ser ésta una gestión de carácter personal.
 - g. Viajar obligatoriamente con seguro médico de cobertura internacional integral, contra accidentes, atención médica y seguro de vida durante el período de movilidad.
 - h. Presentarse y permanecer en la universidad o institución destino durante las fechas o período establecido para su movilidad.
 - i. Informar al Director del Programa y a la ORI de la FESC respecto del lugar de residencia en el extranjero, dirección, teléfono y nombre del académico o coordinador responsable en la universidad o institución destino.
 - j. Mantener fluida comunicación con el Director del Programa y con la ORI antes y durante su permanencia en el extranjero. Asimismo, el alumno de movilidad deberá informar sobre cualquier dificultad académica, económica, de salud o de otra índole que pueda afectar el normal desarrollo de su estadía y desempeño académico.
 - k. Ser responsable de su integridad física y moral durante el viaje y estadía en el extranjero.
 - l. Mantener una conducta intachable en la universidad o institución destino, respetando su normativa interna y las leyes del país en que se encuentre.
 - m. Aceptar el sistema de asistencia y evaluación que estipule la normatividad de la universidad o institución destino.
 - n. Solicitar al académico responsable, una constancia de las materias cursadas y aprobadas, junto al contenido de las mismas, antes del regreso a la FESC. (Para el caso de intercambio académico o curso corto)
 - o. Una vez de regreso a su país de origen, el alumno de movilidad, deberá presentarse en la ORI, según corresponda, para notificar su llegada e iniciar los trámites de reconocimiento de asignaturas en la FESC en un plazo no mayor de 15 días.
 - p. Llenar la Encuesta de Satisfacción para Estudiantes del Programa de Movilidad Académica al finalizar el semestre de movilidad.
 - q. Suscribir una carta liberatoria de responsabilidad a la FESC por cualquier daño de cualquier naturaleza que pudieran sufrir como consecuencia de su participación en el Programa de Movilidad Académica.

2. Derechos:

- a. Recibir apoyo, orientación y acompañamiento por parte de la ORI, según corresponda, durante todo el proceso de su movilidad.
- b. Asistir a seminarios, charlas, conferencias y otras actividades organizadas por la universidad destino.
- c. Obtener reconocimiento FESC de las asignaturas aprobadas en la universidad destino.
- d. Legalización de la movilidad institucionalmente.

Artículo 30. Los estudiantes que culminen su movilidad y retornen a la FESC, serán acompañados para su adaptación. Ellos deberán compartir sus experiencias y presentar recomendaciones para mejorar el proceso de movilidad institucionalmente.

CAPÍTULO II DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y DE LA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

Artículo 31: Para autorizar las asignaturas del plan de estudios que los estudiantes cursarán en la universidad destino, se deberá considerar los siguientes criterios:

1. La única instancia facultada para autorizar las asignaturas del plan de estudios a cursarse en la universidad de destino, es el Vicerrector Académico, previa revisión del Director del Programa.
2. El estudiante, conjuntamente con el Director del Programa deberán elegir las asignaturas que convengan al desarrollo académico de acuerdo con:
 - a. El ciclo que cursará en la Universidad de destino, siguiendo de manera progresiva, en lo posible su plan de estudios de su carrera profesional de la FESC;
 - b. El número máximo de cuatro (4) asignaturas o dieciocho (18) créditos permitidos por la FESC por semestre en la Universidad de destino;
 - c. Las asignaturas que le falta cursar;
 - d. Que las materias elegidas por el alumno para cursar en la universidad de destino estén directamente relacionadas con su perfil profesional y programa de estudios.
3. Una vez seleccionadas las asignaturas a cursar, el Coordinador del Programa enviará formalmente a la ORI el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico con las asignaturas seleccionadas, que convalidará el estudiante en la FESC y su equivalente en la universidad de destino. El Compromiso Previo de Reconocimiento Académico contará con el visto bueno (firma y sello) del Director de Programa y Coordinador de Registro y Control Académico.
4. Completado el expediente, la ORI, enviará sus expedientes a la universidad de destino.
5. Los estudiantes que cambien materias, reduzcan o incrementen el número de ellas de su plan de estudios aprobado, al llegar a la universidad de destino, tienen la obligación de comunicar en un plazo no mayor de quince (15) días a su Coordinador de Programa y a la ORI, para elaborar el nuevo Compromiso de Reconocimiento Académico.
6. Los alumnos participantes del Programa de Movilidad académica no serán considerados en los Cuadros de Méritos de la FESC durante el semestre académico que llevó en la universidad destino, el cual sólo está reservado para los alumnos con matrícula regular del Pregrado en la FESC.
7. Las asignaturas aprobadas por los alumnos de Movilidad Académica, considerados en su Compromiso Previo de Reconocimiento Académico serán informados por escrito a la Vicerrectoría Académica por la ORI, adjuntando el certificado de notas y la tabla de equivalencia correspondiente de la universidad de destino solicitando su convalidación.
8. La Vicerrectoría Académica remitirá el informe de la ORI al Director del Programa para que este realice la convalidación.
9. El Director del Programa emitirá un informe a la Coordinación de Registro y Control Académico sobre la convalidación de las asignaturas aprobadas por los estudiantes de Movilidad Académica para que sean registradas en el SIPAES y pueda proceder con la respectiva matrícula.

10. El Director del Programa remitirá a la ORI una copia del informe remitido a la Oficina de Registro y Control Académico sobre la convalidación de las asignaturas aprobadas y la Oficina de Registro y Control Académico remitirá a dichas dependencias una constancia de las asignaturas aprobadas por convalidación.

Artículo 32: La Equivalencia Académica es el reconocimiento de los estudios realizados por el alumno en una universidad del extranjero, que sirve para realizar el proceso de convalidación de estudios en la FESC. Esta equivalencia tiene por efecto validar estudios realizados en universidades extranjeras, para que el interesado pueda continuarlos en la FESC en el ciclo académico correspondiente.

Artículo 33: La Convalidación de estudios es el reconocimiento por comparación de los contenidos o de horas lectivas en créditos de asignaturas de la misma Carrera Profesional o carrera afín cursados en universidades extranjeras por el alumno de la FESC.

Para la Convalidación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. La Universidad del extranjero deberá remitir el Certificado Oficial de Notas a la ORI de la FESC en físico y por correo electrónico. La ORI, a su vez, lo remitirá al Vicerrector Académico, quien a su vez lo remitirá al Director del Programa.
- b. Al retornar a la FESC, el estudiante presentará evidencia de los estudios cursados en la universidad de destino, así como los contenidos de las asignaturas a la ORI así como al Director del Programa. Este documento es indispensable para el proceso de matrícula.
- c. Es obligación del alumno estudiar todos los cursos consignados en su Compromiso Previo de Reconocimiento Académico. Si el estudiante lleva menos cursos que los aprobados en su plan académico sin previa comunicación a la ORI o al Director del Programa, según corresponda o porque los cursos son anuales, esto no garantiza la convalidación del doble número de cursos en la FESC.

Artículo 34: La FESC reconocerá las prácticas realizadas en universidades o instituciones nacionales o internacionales, para lo cual los estudiantes deben presentar un informe de acuerdo al programa de prácticas institucionales.

Parágrafo 1. Los estudiantes que realicen movilidad académica en Instituciones nacionales o internacionales, en modalidad de práctica y no cumplan los tiempos mínimos establecidos en demás reglamentos de la institución, al retornar deberán cumplir con las horas faltantes, de acuerdo a programación de actividades otorgada por la ORI de la FESC.

Artículo 35: La FESC certificará todo tipo de movilidad que realice el estudiante regular, de la institución.

CAPÍTULO III FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Artículo 36: Los estudiantes participantes en el Programa de Movilidad Académica serán responsables de los costos financieros que conlleva. Los costos que deberán asumir los alumnos de Movilidad Académica incluyen: pasajes a la ciudad de destino (ida y vuelta), alojamiento, alimentación y los costos de pasaporte, visa y seguro médico internacional integral. Los alumnos deben considerar que el aporte de la FESC al programa radica en la exoneración de los pagos mensuales del semestre correspondiente y la exoneración total de los derechos de matrícula y de pensiones en la universidad destino, por lo que, es de responsabilidad exclusiva del alumno contar con fondos suficientes para solventar sus gastos en el extranjero.

Artículo 37: La rectoría mediante resolución comunicará los incentivos adicionales, en caso de ser aprobados, que se otorgarán a estudiantes participantes de movilidad académica, que no están contemplados en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 38: Los alumnos que desistan de participar en el Programa de Movilidad Académica de la FESC, una vez que sus expedientes ya hayan sido enviados, por alguna causa o razón injustificada, serán excluidos del programa sin derecho a participar en el futuro. Sólo tendrán derecho a una segunda postulación a otra Universidad de destino, los alumnos que desistieron por alguna razón justificada y comunicada oportunamente tanto a la FESC como a la universidad destino.

Artículo 39: En caso de que la institución receptora reporte alguna falta cometida por el alumno de movilidad de la FESC a su normatividad, la FESC aplicará la sanción que considere para tal acto, pudiendo incluso suspender la estancia académica a partir de ese momento y como consecuencia, anular la acreditación de las asignaturas autorizadas.

Artículo 40: En el caso de retiro voluntario injustificado o de expulsión de un Programa de Movilidad Académica por parte de la institución receptora, el estudiante pierde todo derecho de reincorporarse a la FESC en ese período académico, por tanto reprobará las asignaturas inscritas en el período de referencia y deberá cubrir las cuotas totales. No tendrá derecho a reembolso del pago de la matrícula; adicionalmente la FESC, determinará según las causales de la expulsión, las sanciones disciplinarias correspondientes con base a la normatividad vigente.

Artículo 41: Si durante la estancia académica, el alumno incurre en un acto ilícito que ocasione su detención, encarcelamiento o deportación, él será el único responsable de sus actos, por lo que la FESC y la institución receptora no asumirán responsabilidad alguna.

CAPÍTULO V SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 42: Las situaciones no consideradas en el presente reglamento serán analizadas por el Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y presentadas ante la gobernanza institucional correspondiente.

Artículo 43: La FESC no asumirá responsabilidad civil, administrativa, judicial o extrajudicial en relación a algún evento perjudicial en los que puedan estar involucrados los alumnos que participen en los Programas de Movilidad Académica; sean estos delitos, contravenciones, accidentes o enfermedades de cualquier naturaleza.

TÍTULO III. MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACEPTACIÓN DE ESTUDIANTES EN MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE

Artículo 44. Convocatoria para la movilidad entrante. La FESC mantendrá publicadas en su página web y redes las fechas de inicio y cierre para convocatorias de recepción de estudiantes

Artículo 45. Requisitos de los estudiantes. Los estudiantes de universidades nacionales o internacionales que quieran participar del programa de movilidad en la FESC, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante regular de pre-grado en su institución de origen.
- b. Ser mayor de edad
- c. Cumplir con las exigencias administrativas y académicas de su institución de origen.
- d. Estar informado sobre la FESC, planes de estudios o temas de su interés (www.fesc.edu.co).
- e. Tener buen rendimiento académico equivalente a 3.7/5.0 como mínimo, según la tabla de equivalencia de la FESC (registro académico).
- f. Tener como mínimo el 50% de créditos aprobados de la carrera.

Artículo 46. Documentación Requerida. En cada convocatoria se especificará la documentación requerida para los estudiantes a postularse en la FESC, que debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Solicitud de postulación dirigida a la ORI.
- b. Formulario de Inscripción de la FESC.
- c. Ficha de Compromiso Previo de Reconocimiento Académico.
- d. Dos fotografías actualizadas, tamaño pasaporte a color, fondo blanco con traje tipo formal (se entregará en un sobre pequeño con nombres y apellidos y carrera).
- e. Carta de Motivación.
- f. Récord de Notas que incluya cursos aprobados y calificaciones obtenidas, debidamente legalizado.
- g. Carta de presentación expedida por su Decano y Docente de la Facultad de la Universidad de origen.
- h. Dos (2) cartas de recomendación de docentes y de Autoridad Académica de la universidad de origen.
- i. Certificado de Antecedentes Penales del país de origen.
- j. Certificado de Evaluación Psicológica.
- k. Certificado Médico de área de salud pública de su país.
- l. Constancia de buena conducta emitida por la Universidad de origen.
- m. En caso que el estudiante provenga de un país de habla no hispana deberá presentar el certificado de suficiencia oficial del idioma español.

- n. Demostración de talento de su país, cultura general y conocimiento de la FESC ante jurado especial.
- o. Los demás que señale la convocatoria correspondiente.

Artículo 47. Postulación de estudiantes. La ORI o su equivalente de la universidad o institución de origen postulará al estudiante, dentro de las fechas establecidas, en la convocatoria de la FESC.

Parágrafo 1. La ORI de la FESC se encargará de consultar con el director de cada programa académico sobre la disponibilidad para aceptar el estudiante extranjero.

Artículo 48. Aceptación de estudiantes. Los estudiantes que cumplan con los requisitos previamente establecidos serán aceptados en el programa de movilidad entrante de la FESC. La ORI de la FESC informará a la institución origen sobre la aceptación o rechazo de los estudiantes, en caso de rechazo justificará claramente las razones.

Artículo 49. Documentación para estudiantes aceptados. Los estudiantes aceptados deberán presentar la siguiente información a la ORI de la FESC, en un plazo máximo de un (1) mes:

- a. Pasaporte vigente y visa de estudiante.
- b. Seguro médico con cobertura de salud, seguro de vida y accidente, válidos para la República de Colombia y vigentes durante el período de estadía en la FESC.

Artículo 50. Acompañamiento a estudiantes aceptados. Una vez aceptados, La ORI de la FESC mantendrá contacto directo con los estudiantes con el fin de asesorarlos y explicar lo correspondiente a información básica de la ciudad, así como servicios de bienestar institucional que ofrece la FESC, entre otros.

Artículo 51. Recepción de estudiantes aceptados. Los estudiantes que lleguen a la FESC, Tendrán una inducción sobre la institución y serán presentados ante todas las instancias académicas y administrativas con el fin de crear un clima de familiaridad.

Artículo 52. Deberes y derechos de estudiantes extranjeros en la FESC. Son deberes y derechos de los estudiantes del Programa de Movilidad Académica que vienen de universidades o instituciones nacionales e internacionales a la FESC:

1. Deberes:

- a. Asumir los costos de estadía según el Programa de Modalidad Académica en que participa en la FESC.
- b. Informar a la ORI de la FESC, según corresponda sobre la fecha, hora y medio de transporte en que arribará a la ciudad.
- c. Arribar a la FESC una semana antes del inicio de las actividades académicas.
- d. Confirmar ante el Director del Programa o el Vicerrector Académico, según corresponda, el plan de estudios a cursar en la FESC.

- e. Informar a la ORI por escrito sobre todo cambio en las asignaturas a cursar, para solicitar la actualización en el sistema de registro académico.
- f. Entregar, a la ORI, fotocopia de la visa de estudiante, pasaporte, póliza de seguro médico internacional, y cualquier otra información o documento solicitado.
- g. Informar a la ORI, respecto del lugar de su residencia, nombre de la persona responsable del inmueble, teléfono de red fija y celular personal. También debe informar todos los cambios de domicilio que efectúe.
- h. Presentar nombre de persona de contacto en su país de origen.
- i. En el caso que el alumno realice viajes al interior de Colombia deberá comunicar a la ORI la fecha, destino y retorno.
- j. Informar a la ORI de la FESC, sobre cualquier dificultad de índole académica, económica, de salud u otra personal que pueda afectar su permanencia en la FESC.
- k. Ser responsable de cuidar sus pertenencias y de resolver los problemas externos, ajenos a la FESC, que pudieran afectarlo.
- l. Dar aviso a la ORI de la FESC y a los tutores académicos la fecha de regreso a su país de origen.
- m. Mantener una conducta intachable mientras permanezca en la FESC, respetando su normativa interna y las leyes colombianas vigentes.

2. Derechos:

1. Recibir apoyo y orientación por parte de la ORI de la FESC, durante el tiempo que dure la movilidad académica, desde que se inicia el proceso hasta el término de éste.
2. Estar liberado del pago por concepto de estudios en la FESC cuando estén en el marco de convenio.
3. Cursar las asignaturas y/o actividades contempladas en su postulación.
4. Realizar cambios en su plan de estudios, contando con la autorización de su coordinador académico de origen.
5. Tener acceso a los servicios estudiantiles: biblioteca, correo electrónico, cuenta on-line, carnet estudiantil, entre otros que están disponibles para los alumnos de la FESC.
6. Participar en las actividades extracurriculares organizadas por la FESC para sus alumnos como: deportes, recreación, cultura, acción social, otras.
7. Solicitar al Director del Programa o al Vicerrector Académico, según corresponda, cuando sea necesario una constancia sobre las notas obtenidas y el contenido de los programas de estudios realizados. Cuando los programas sean requeridos con sellos, el valor de éstos es asumido por el alumno.
8. Una vez finalizada la movilidad académica, se hará llegar a su coordinador académico y al alumno extranjero el Certificado de Notas con las asignaturas cursadas en la FESC.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES Y EXCEPCIONES

Artículo 53: la universidad origen se encargará de la convalidación de materias de los estudiantes que realicen intercambio académico, para ello la FESC suministrará toda la información que se

requiera relacionada con las materias cursadas del programa académico o la actividad de movilidad desarrollada.

Artículo 54. La universidad origen será quien autorice el número máximo asignaturas por cursar siempre y cuando no sobrepase de (4) asignaturas o dieciocho (18) créditos permitidos por la FESC.

Artículo 55. La FESC certificará el tipo de movilidad académica realizada por el estudiante y suministrará toda la información relacionada que sea requerida por la universidad de origen

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 56: Los estudiantes aceptados por la FESC, que desistan de participar en el Programa de Movilidad Académica no podrán volver a presentarse en convocatorias futuras, salvo en los casos que haya una razón justificada.

Artículo 57: Si durante la estancia académica, el alumno incurre en un acto ilícito que ocasione su detención, encarcelamiento o deportación, él será el único responsable de sus actos, por lo que la FESC y la institución origen no asumirán responsabilidad alguna.

Artículo 58: Las situaciones no consideradas en el presente reglamento serán analizadas por el Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y presentadas ante la gobernanza institucional correspondiente.

Artículo 59: La FESC no asumirá responsabilidad civil, administrativa, judicial o extrajudicial en relación a algún evento perjudicial en los que puedan estar involucrados los alumnos que participen en los Programas de Movilidad Académica; sean estos delitos, contravenciones, accidentes o enfermedades de cualquier naturaleza.

Artículo 60: La FESC reportará a la institución de origen toda irregularidad relacionada con el estudiante con el ánimo que aplique las sanciones pertinentes.

TÍTULO IV. MOVILIDAD PARA DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 61: Los docentes o administrativos interesados en realizar algún tipo de movilidad se encargarán de realizar los trámites pertinentes de manera personal, salvo en los casos que la FESC asigne un representante para un evento internacional, en donde la ORI se encargará de tramitar los documentos pertinentes.

Artículo 62: El docente o administrativo deberá preparar la siguiente documentación para solicitar directamente a su jefe inmediato, el permiso para realizar la movilidad:

- Carta de intención en la que exprese motivo y fechas del viaje.
- Plan de trabajo detallado con las actividades que va a realizar y los resultados que espera lograr.
- Carta de invitación o aceptación de la universidad destino.
- Formato de compromiso a favor de la institución para efectos de acreditar y garantizar la vinculación con la universidad y la transferencia de conocimiento y experiencia desarrollada durante la movilidad.

Artículo 63: En caso de que el jefe inmediato apruebe el plan de movilidad, este será remitido a la Vicerrectoría Académica quien dará el visto bueno.

Artículo 64: Será la rectoría quien de la aprobación final, antes de empezar el trámite por la oficina de Talento Humano.

Artículo 65: Talento Humano realizará los trámites administrativos para que el docente pueda ausentarse por el periodo de tiempo solicitado.

Artículo 66: El docente o administrativo deberá reportar a la oficina de Relaciones Interinstitucionales los siguientes documentos:

- Pasaporte.
- Visa, en caso de que aplique.
- Seguro médico internacional.
- Carta de licencia remunerada (si aplica).

Artículo 67: A su regreso, el docente o administrativo deberá presentar un informe de actividades de su estancia y los resultados obtenidos, este informe debe también plasmar los beneficios que esta experiencia reporta a futuro tanto para la unidad académica como para la FESC, en un plazo no mayor a (5) días después de retornar a la institución.

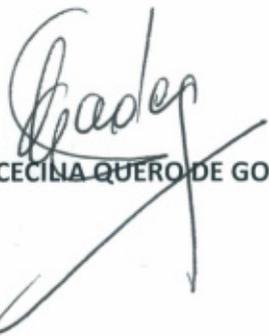
Artículo 68: Para el caso de realizar estudios de maestría o doctorado en universidades internacionales, la rectoría expedirá mediante resolución los alcances de la FESC, demás criterios y responsabilidades de ambas partes.

Artículo 69: Para los docentes o administrativos de universidades en convenio que participen en actividades académicas o investigativas en la FESC, la ORI se encargará de tramitar las cartas de invitación y demás documentos correspondientes.

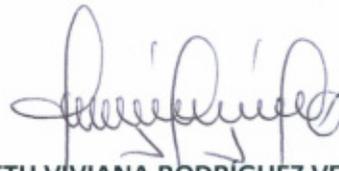
Artículo 70: El Consejo Académico, en cabeza de la Rectoría, analizará situaciones particulares especiales que se presenten y que requieran la toma de decisiones para garantizar la operatividad del programa.

ARTÍCULO TERCERO: el presente Reglamento rige a partir del 31 de agosto de 2016 fecha de su expedición.

Aprobado por el Consejo Académico, según Acta No.258 del 31 de agosto de 2016



CARMEN CECILIA QUERO DE GONZALEZ
Rectora



YULIETH VIVIANA RODRÍGUEZ VERA
Secretaria General