ACUERDO DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 045
(15 DE JULIO DE 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y DIVULGA EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE.

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE, EN USO DE SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL LAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 34 DE ESTATUTO GENERAL; Y

C O N S I D E R A N D O:

Que, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 69, garantiza la autonomía universitaria en los siguientes términos: "Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley". Que el artículo 226 de la misma carta magna establece que el Estado promoverá la internacionalización de las relaciones políticas, económicas, sociales y ecológicas sobre bases de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional.

Que, la Ley 30 de 1992 establece en el Capítulo VI la Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y "Reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear y desarrollar sus programas académicos, docentes, científicos y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional" (Artículos 28, 29 y 30).

Que, los Lineamientos de Política para la Internacionalización de la Educación Superior en Colombia tienen como propósito establecer un marco orientador que respalde a las Instituciones de Educación Superior (IES) en la organización efectiva de sus procesos internos de internacionalización. Dichos lineamientos buscan fusionar la perspectiva global con las necesidades institucionales y territoriales, contribuyendo así al posicionamiento del sistema educativo colombiano en la escena internacional. En este sentido, la política de internacionalización se articula con la autonomía universitaria, garantizando que cada institución adapte sus estrategias de acuerdo con su misión, visión, capacidades y contexto particular.

Asimismo, esta política reconoce la importancia de fortalecer la articulación entre los diferentes actores nacionales e internacionales, promoviendo sinergias estratégicas para maximizar el impacto de la internacionalización en el desarrollo académico, investigativo y social del país. En este marco, se pretende consolidar una educación superior que trascienda fronteras, facilitando

la movilidad académica, la cooperación científica, la inclusión de enfoques interculturales en los currículos y la proyección global del conocimiento generado en Colombia.

Que, el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), máximo organismo asesor de Política en Educación Superior, en su propuesta de política pública para la Construcción de País para la Paz (Acuerdo por lo Superior 2034), propone que la Educación Superior tenga un enfoque internacional, por lo cual las IES deben promover la movilidad de profesores, investigadores y estudiantes, el apoyo al desarrollo de capacidades y habilidades lingüísticas, y la internacionalización de la investigación como estrategias fundamentales.

Que, los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación (CNA) tienen entre sus objetivos difundir a nivel internacional el sistema de educación superior y su modelo de aseguramiento de la calidad, promoviendo acuerdos de reconocimiento mutuo y mayor movilidad profesional; facilitar la inserción de la educación superior colombiana en el contexto internacional; generar condiciones adecuadas de movilidad transnacional de estudiantes, profesores y la comunidad académica en general; y participar en procesos de integración internacional que potencien la educación superior.

Que, la Institución Universitaria del Caribe, antes Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García", Institución de Educación Superior del Orden Departamental, creado mediante Decreto No. 3506 del 10 de diciembre de 1981, como una Unidad Docente del Ministerio de Educación Nacional, redefinido como Establecimiento Público en virtud de lo dispuesto en el Artículo 61 de la Ley 24 de 1988, incorporado al Departamento del Magdalena a través de la Ordenanza No 004 del 13 de octubre de 2006 emanada de la Asamblea Departamental, como Establecimiento Público del Orden Departamental, con la expedición de la Resolución No. 017088 de agosto 11 de 2025, el Ministerio de Educación Nacional ratifica la reforma estatutaria conducente al cambio de carácter académico, pasando de ser Institución Técnica Profesional a Institución Universitaria, autorizando el consecuente cambio de denominación institucional a Institución Universitaria del Caribe.

Que, por medio del acuerdo N°14 del 14 de junio de 2024, el Consejo Directivo aprobó el reglamento de movilidad con fines de cambio de carácter a institución universitaria, el cual, aplica para administrativos, estudiantes y profesores, para la participación de actividades académicas, académico-investigativas, científicas, culturales, deportivas, de proyección social y extensión.

Que, a través del Acuerdo de Consejo Directivo N° 48 del 31 de octubre de 2025, se divulga y adopta la Política de Internacionalización de la Institución Universitaria del Caribe, que busca promover la integración de una dimensión global en la formación académica, investigativa y de extensión, mediante estrategias que fomenten la cooperación interinstitucional, la movilidad y

el intercambio de conocimientos, definiendo lineamientos, alcances y ejes para el desarrollo de los procesos académicos asociados a las movilidades.

Que, teniendo en cuenta la reforma estatutaria conducente al cambio de carácter académico y el cambio de denominación a Institución Universitaria del Caribe, así como la aprobación de una nueva política de internacionalización basada en los fundamentos nacionales del mismo, se hace necesario modificar y divulgar bajo la nueva denominación el Reglamento de Movilidad, con el objetivo de fortalecer la movilidad académica nacional e internacional.

Que corresponde al Consejo Académico de conformidad con el articulo 34 literal k) del Estatuto General de Unicaribe aprobado mediante Acuerdo de Consejo Directivo No. 031 del 29 de agosto de 2025 *"Aprobar todos los reglamentos de naturaleza académica, cuya competencia no este atribuida a al Consejo Directivo."*

Que, en mérito de lo anterior,

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Modificar y divulgar el Reglamento de Movilidad de la Institución Universitaria del Caribe, en los términos que se detallan a continuación:

TÍTULO PRIMERO: DE LOS FUNDAMENTOS GENERALES

ARTÍCULO 2. FUNDAMENTOS. El presente Reglamento de Movilidad aplica a los estudiantes, profesores y administrativos. Se fundamenta en los referentes institucionales, para la participación en actividades académicas, académico-administrativas, científicas, culturales, deportivas, de proyección social y extensión, que se desarrollan en las modalidades presencial, virtual o híbrida, en concordancia con los requisitos definidos en el Estatuto General y en el Proyecto Educativo Institucional de la Institución Universitaria del Caribe.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para los efectos del presente reglamento, las expresiones utilizadas en el mismo deben entenderse con el significado que se asigna a continuación:

- **Movilidad:** Se refiere a la realizada por estudiantes, profesores y administrativos hacia o desde instituciones nacionales e internacionales, que promueve el intercambio de conocimientos, experiencias, procesos de gestión y culturas, enriqueciendo así la formación académica, investigativa, de extensión y administrativa, así como el trabajo colaborativo.
- **Movilidad saliente:** Se refiere a aquella en la cual un estudiante, profesor o administrativo de la Institución Universitaria del Caribe realiza un desplazamiento temporal, ya sea físico, virtual o híbrido, hacia una institución, empresa, laboratorio local, nacional o internacional, centros de ciencia, investigación o desarrollo tecnológico, con el fin de desarrollar proyectos de investigación o académicos, adelantar tesis de grado, cursar asignaturas en programas de pregrado o posgrado, participar en procesos de formación de educación

continua, conocer experiencias exitosas, gestionar procesos de trabajo conjunto u otras actividades que generen beneficios para la institución.

- **Movilidad entrante:** Se refiere a aquella en la cual un estudiante, profesor, administrativo o miembro de la comunidad académica y científica de carácter local, nacional o internacional, realiza un desplazamiento temporal, ya sea físico, virtual o híbrido, hacia la Institución Universitaria del Caribe, con el fin de conocer buenas prácticas institucionales, gestionar convenios para el beneficio mutuo, desarrollar proyectos de investigación, participar en actividades académicas o eventos institucionales, así como impartir o asistir a conferencias y/o ponencias, desarrollar tesis de grado, cursar asignaturas en programas de pregrado o posgrado, o participar en procesos de formación de educación continua ofrecidos por la institución en sus diferentes lugares de desarrollo.
- **Institución u organización de origen:** Institución, empresa o laboratorio de donde parte una movilidad.
- **Institución u organización de destino**: Institución, empresa o laboratorio que recibe la movilidad.
- **Convocatoria externa**: Corresponde a invitaciones u ofertas abiertas provenientes de instituciones, organizaciones y/o redes de conocimiento nacionales o extranjeras. Estas contienen los requisitos y condiciones para el desarrollo de la movilidad, para las cuales la Institución Universitaria del Caribe puede o no tener convenios, o estar o no integrada a una red.
- **Aval de movilidad estudiantil**: Es el concepto de una dependencia, directiva y/o consejo de facultad donde se exponen los conceptos de pertinencia y criterios para la movilidad solicitada.

ARTÍCULO 4. MODALIDADES. El presente reglamento contempla las siguientes modalidades de movilidad:

1. Según el perfil del sujeto de movilidad:
   a. Movilidad estudiantil.
   b. Movilidad profesoral.
   c. Movilidad administrativa.
2. Según la dirección en que se realiza la movilidad:
   a. Movilidad entrante.
   b. Movilidad saliente.
3. Según el ámbito de desarrollo de la movilidad:
   a. Movilidad Local: Es la movilidad entrante o saliente de administrativos, profesores y estudiantes dentro del municipio donde se imparten las clases.
   b. Movilidad Nacional: Es la movilidad entrante o saliente de administrativos, profesores y estudiantes hacia cualquier destino del territorio colombiano.

c. Movilidad Internacional: Es la movilidad entrante o saliente de administrativos, profesores y estudiantes hacia cualquier destino fuera del territorio colombiano.

4. Según las condiciones espaciales:

a. Movilidad presencial: La movilidad presencial implica que la persona se desplace a otra institución u organización para desarrollar el objetivo propuesto.

b. Movilidad virtual: La movilidad virtual implica que la persona realice el cien por ciento (100%) de su objetivo desde el lugar donde trabaja o estudia.

c. Movilidad híbrida: La movilidad se realiza con un componente virtual y otro presencial o haga su presencia sincrónica mediada por las tecnologías de la información.

5. Según el objeto de la movilidad:

a. Movilidad académica: Enmarca la posibilidad de cursar asignaturas homologables o no, prácticas formativas, eventos de formación, doble titulación, salidas de campo curriculares y extracurriculares con contexto académico, inmersión en segunda lengua, cursos cortos, congresos, seminarios, visitas internacionales o cualquier otra actividad en la que se haya fijado un objetivo académico.

b. Movilidad o estancias de investigación: Enmarca la posibilidad de participar en actividades de investigación, proyectos de investigación, pasantías de investigación o cualquier otra derivada de estas, como ponencias, escritura de artículos científicos, entre otros.

c. Movilidad de proyección social y extensión: Corresponde a la interacción social pertinente que se realiza con los diferentes sectores de la sociedad a nivel local, regional, nacional o internacional, que permita responder de manera pertinente, creativa e innovadora a las verdaderas necesidades de la sociedad, la empresa y/o el Estado.

d. Movilidad deportiva, artística o cultural: Corresponde al desarrollo de actividades deportivas artísticas o culturales a nivel local, nacional e internacional.

e. Movilidad Administrativa: Su principal objetivo es compartir experiencias exitosas en doble vía y gestionar actividades que beneficien a la Institución, lo anterior incluirá la vinculación de otras áreas administrativas y un impacto en la comunidad académica, con las cuales se tiene convenio.

6. Según el contexto educativo institucional:

a. Movilidad curricular: Movilidad que atiende los propósitos y objetivos del currículo de la Institución.

b. Movilidad extracurricular: Movilidad que tiene como finalidad participar o desarrollar actividades de formación complementaria en instituciones de educación superior, institutos, centros de investigación, entidades y organizaciones reconocidas, a nivel nacional e internacional, que puede o no ser obligatoria en el programa académico.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN DE LAS MOVILIDADES: La Institución Universitaria del Caribe, según el tiempo de duración, clasifica las movilidades en tres tipos, en función de la duración de la movilidad, tanto para la movilidad entrante como para la movilidad saliente:

1. Movilidad de Estancia Corta: Aquella cuya duración sea inferior o igual a un (1) mes.

2. Movilidad de Estancia Media: Aquella cuya duración sea superior a un (1) mes e inferior a tres (3) meses.
3. Movilidad de Estancia Larga: Aquella cuya duración sea igual o superior a tres (3) meses.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO

CAPÍTULO I. MOVILIDAD SALIENTE DE ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO

ARTÍCULO 6. Los estudiantes de la Institución Universitaria del Caribe tienen las siguientes opciones de movilidad académica saliente durante sus estudios en la institución:

- **Periodo académico de intercambio:** El estudiante podrá cursar hasta un (1) periodo académico en una institución de destino con la cual exista convenio vigente, de conformidad con las condiciones establecidas en dicho convenio y en la normativa institucional aplicable. Previo a la realización de la movilidad, la institución realizará la evaluación académica correspondiente para efectos de reconocimiento u homologación de asignaturas, de acuerdo con los procedimientos internos definidos. La aprobación de la movilidad académica será competencia del decano o quien lidere el programa académico asociado.

- **Pasantía como opción de grado**: Estancia que permite al estudiante complementar su formación académica en una institución u organización de destino de carácter nacional o internacional, bajo la supervisión de tutores (interno y/o externo). Se busca que la pasantía se relacione con un entrenamiento específico. Las pasantías son estrategias de aprendizaje basadas en la observación, la entrevista y la experimentación de los pasantes en entornos reales, no simulados, que les permiten ubicarse frente a su quehacer en el ejercicio de su futura profesión de forma contextualizada en confrontación directa con la realidad social, empresarial o de investigación.

- **Participación en eventos académicos y/o científicos**: Estancia que le permite al estudiante participar en eventos académicos y/o científicos como coloquio, congreso, convención, curso, disertación, exposición, foro, jornada, mesa redonda, panel, seminario, simposio, taller, muestra de proyectos, en una institución u organización de carácter local, nacional e internacional.

- **Participación en Eventos no Académicos**: Estancia que le permite al estudiante participar en eventos académicos no científicos (talleres, cursos), culturales (música, danza, teatro, poesía, exposiciones de artes visuales, ferias y otros) y deportivos, en una institución u organización de destino de carácter local, nacional o internacional.

- **Salidas académicas curriculares:** Corresponden a las movilidades de estancias cortas, que los estudiantes, en compañía de un profesor, realizan a una empresa, laboratorio,

centro de entrenamiento, institución educativa, con el objetivo de fortalecer las competencias académicas, investigativas y/o de proyección social.

PARÁGRAFO: La institución, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, podrá brindar apoyo socioeconómico a los estudiantes para el desarrollo de dicha movilidad.

ARTÍCULO 7. AVAL DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL. La movilidad estudiantil tanto entrante como saliente de estudiantes de pregrado o postgrado seguirá los siguientes pasos:

a. Recepción de la solicitud: El responsable de internacionalización recibirá la solicitud de movilidad presentada por el líder de proceso o derivada de convocatorias externas o redes académicas de las que la institución haga parte.

b. Revisión inicial: El responsable de internacionalización revisará la solicitud y la documentación presentada, verificando el cumplimiento de los requisitos institucionales y/o de la convocatoria correspondiente.

c. Concepto de internacionalización: Con base en la revisión realizada, el responsable de internacionalización emitirá un concepto sobre la pertinencia de la movilidad.

- En caso de concepto favorable, la solicitud será remitida por internacionalización al Consejo de Facultad.
- En caso de concepto desfavorable, se notificará al líder del programa o área solicitante.

d. Aval académico: El Consejo de Facultad evaluará la solicitud y emitirá concepto académico.

- En caso de concepto favorable, se procederá a notificar al líder de internacionalización para solicitud de recursos financieros.
- En caso de concepto desfavorable, se notificará al responsable de internacionalización y al líder del programa solicitante, para comunicar a las partes interesadas.

e. Viabilidad financiera: El líder de internacionalización, con el visto bueno de la Vicerrectoría Académica y de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, solicitará a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la evaluación de la viabilidad financiera de la movilidad. Esta dependencia revisará la disponibilidad presupuestal y comunicará la viabilidad mediante la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), emitido por el área de Gestión Financiera.

- En caso de existir disponibilidad presupuestal, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera remitirá la solicitud a la Rectoría para la autorización del pago correspondiente.
- En caso de no existir disponibilidad, se notificará al responsable de internacionalización, quien informará al solicitante. El estudiante podrá optar por asumir los costos de la movilidad con recursos propios.

f. Aprobación institucional: El Rector evaluará la solicitud y emitirá la aprobación o negación de la movilidad, de acuerdo con las proyecciones institucionales y el Plan de Desarrollo.

g. Comunicación del resultado: El responsable de internacionalización comunicará la decisión final a las partes interesadas y realizará el seguimiento administrativo del proceso.

PARÁGRAFO 1. Esta modalidad se podrá realizar en movilidad local, regional, nacional e internacional, en la modalidad presencial, virtual o híbrida.

PARÁGRAFO 2. Las movilidades con fines investigativos o de extensión deberán contar con el visto bueno del responsable de investigación o de extensión según el caso, para que sean aportadas al consejo de facultad para su concepto.

PARÁGRAFO 3. Las movilidades estudiantiles locales y nacionales (diferentes a los periodos académicos de intercambio) seguirán los mismos pasos establecidos anteriormente, con la excepción de que el estudio de la solicitud no será realizado por el Consejo de Facultad, sino por el Vicerrector Académico y el Vicerrector de Investigación y Extensión.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS PARA MOVILIDAD SALIENTE DE ESTUDIANTES. Los requisitos para los estudiantes de la Institución que deseen realizar movilidad saliente nacional o internacional son los siguientes:

- Presentar la solicitud al responsable de internacionalización, expresando el interés en la movilidad y diligenciar los formatos correspondientes para la solicitud de la movilidad
- Tener la calidad de estudiante activo de un programa de pregrado o posgrado de la Institución, al momento de hacer la solicitud, durante la movilidad y para realizar cualquier trámite relacionado con la misma.
- No haber sido sancionado académica, administrativamente o disciplinariamente, ni contar con procesos disciplinarios abiertos al momento de aplicar a movilidad académica.
- Certificar la suficiencia de idioma extranjero de acuerdo con las especificaciones de la institución de destino o país de destino, en caso de que la convocatoria de movilidad así lo requiera.
- Cumplir con todos los requisitos legales para la realización de movilidad saliente nacional e internacional.
- Cumplir con los requisitos que establezca la institución con quien se realizará el intercambio.

PARÁGRAFO 1. En caso de que el estudiante postulado no sea mayor de edad, deberá cumplir con la normatividad vigente según lo establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para movilidades internacionales, en el caso de movilidades nacionales, permiso de los padres.

PARÁGRAFO 2. Las movilidades relacionadas con participación de estudiantes en eventos culturales, científicos, académicos, no académicos o deportivos, que acudan en representación de la Institución, cumplirán las condiciones o requisitos propios del evento, y desde el Consejo de Facultad se coordinará con el área correspondiente su movilidad.

PARÁGRAFO 3. Los criterios de las convocatorias internas de movilidad serán revisados y aprobados por la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

PARÁGRAFO 4. La autorización y aprobación final de la movilidad saliente son emitidas por el Rector de la Institución a través de resolución rectoral.

PARÁGRAFO 5. Es responsabilidad del estudiante hacer los trámites necesarios antes de viajar al exterior. La institución no apoyará en la gestión de documentos personales requeridos para la movilidad, como son pasaporte o visa.

PARÁGAFO 6. El estudiante debe de registrarse para tomar los exámenes de estado (si los va a tomar en el exterior) con anterioridad, en caso de serlo necesario.

PARÁGRAFO 7. En los casos de convocatorias de movilidad, los estudiantes deben acogerse a los requisitos establecidos en los lineamientos y cumplir con los compromisos que de ellas deriven.

PARÁGRAFO 8. El pago del semestre en la institución de educación superior de destino dependerá de lo establecido en los convenios y/o convocatorias.

PARÁGRAFO 9. El Consejo de Facultad conceptuará con base en los criterios de elegibilidad descritos en cada convocatoria o revisando la información de la solicitud. La información que se reciba para esos fines será de carácter confidencial.

ARTÍCULO 9. APOYO ECONÓMICO. La Institución Universitaria del Caribe podrá otorgar apoyos parciales o totales para los estudiantes según la disponibilidad presupuestal. Este apoyo se entregará a estudiantes que cuenten con el aval o sean beneficiarios de convocatorias ofertadas en la Institución.

PARÁGRAFO 1. En ningún momento este apoyo se considerará como relación laboral entre el estudiante y la Institución.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes que reciban apoyo económico por parte de la Institución para la realización de cualquier actividad de movilidad, en una institución u organización de destino de carácter nacional o internacional, deben firmar una carta de compromiso de retorno.

PARÁGRAFO 3. Una vez entregado el apoyo económico al estudiante, en caso de no cumplir o terminar su periodo académico en la institución de educación superior, institutos, centros de investigación, entidades y organizaciones de destino sin una justificación válida y aprobada por el Consejo de Facultad, deberá reintegrar a la Institución la totalidad del apoyo económico brindado, actualizado al valor presente, el cual se cancelará a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes de la expedición del acto administrativo.

PARÁGRAFO 4. Si la movilidad y la definición de los recursos está asociada a una convocatoria interna o externa, el apoyo económico se rige por lo establecido en los términos y condiciones de esta.

CAPÍTULO II. CALIDAD DE ESTUDIANTE EN MOVILIDAD DE PREGRADO Y POSGRADO

ARTÍCULO 10. CALIDAD DE ESTUDIANTE. Es estudiante de la institución la persona que tiene matrícula vigente en alguno de los programas académicos de pregrado o posgrado.

ARTÍCULO 11. MATRÍCULA. La matrícula será vigente por un periodo académico dentro de los plazos señalados por la institución de origen.

PARÁGRAFO. Los estudiantes solo podrán estar por un (1) periodo académico en movilidad internacional. No se aprobarán solicitudes de extender a un semestre de más.

ARTÍCULO 12. CALIDAD DEL ESTUDIANTE EN MOVILIDAD. La calidad de estudiante de movilidad se termina cuando:

- Haya completado su plan de estudios.
- Cuando no se haga uso de la prórroga de movilidad.
- Se cancele la matrícula.
- Se haya impuesto una sanción disciplinaria.
- Se incumpla con las normas establecidas dentro de convenios interinstitucionales.
- Incumplimiento de las leyes del país anfitrión

CAPÍTULO III. RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS Y CRÉDITOS DE ESTUDIANTES DE MOVILIDAD ACADÉMICA DE PREGRADO Y POSGRADO

ARTÍCULO 13. HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS PARA ESTUDIANTES SALIENTES. Antes de la salida de la institución, para las movilidades asociadas a periodos de intercambios académicos, los estudiantes deberán contar con un documento de homologación avalado por el profesor con funciones de líder de programa y/o el decano de la facultad a la cual se encuentra adscrito. Para su elaboración, el profesor con funciones de líder de programa y/o el decano podrá solicitar en cualquier momento los contenidos curriculares de las asignaturas a cursar en la institución de destino. Este documento es susceptible de cambios debido a las modificaciones que en la institución de destino puedan ocurrir (falta de cupos, cruce de horarios, no apertura de este, entre otros).

PARÁGRAFO 1. El Decano o quien haga sus veces, revisa los contenidos curriculares y aprueba las asignaturas a cursar en la institución de destino.

PARÁGRAFO 2. La institución de destino, de acuerdo con su normatividad, podrá realizar estudios de homologación para los estudiantes enviados por la institución. Estos estudios deberán efectuarse antes de la emisión del concepto de homologación de la Institución

Universitaria del Caribe, con el fin de garantizar la coherencia en los procesos académicos entre ambas instituciones.

PARÁGRAFO 3. La Institución Universitaria del Caribe podrá realizar convocatorias de movilidad para intercambio lingüístico en inglés. La participación y aprobación de estas movilidades podrá ser reconocidas como equivalentes al nivel de la asignatura Competencias en Segundo Idioma que corresponda, de conformidad con los resultados de aprendizaje y contenidos definidos institucionalmente.

ARTÍCULO 14. REGISTRO DE ASIGNATURAS ESTUDIANTES SALIENTES. Una vez el estudiante retorne de la movilidad con la certificación de notas expedida por la Institución de Educación Superior de destino, estas serán registradas en el sistema de la Institución.

PARÁGRAFO 1. El profesor con funciones de líder de programa y/o decano de facultad registra las asignaturas aprobadas en el sistema de información académico para el estudiante.

PARÁGRAFO 2. Los costos asociados a la generación de certificados de notas tanto en la institución de origen como en la institución destino deberán ser costeados por el estudiante.

ARTÍCULO 15. MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA HOMOLOGACIÓN DE NOTAS. Las siguientes fórmulas se aplicarán única y exclusivamente cuando las escalas de calificación entre la Institución de Educación Superior de origen y la Institución de Educación Superior de destino sean diferentes a:

Nota Mínima = 0.0
Nota Máxima = 5.0
Nota Mínima Aprobatoria = 3.0

PARÁGRAFO. Las calificaciones obtenidas por estudiantes de la Institución Universitaria del Caribe en cursos realizados en otras Instituciones de Educación Superior nacionales o internacionales con sistemas de calificación diferentes al de la Institución Universitaria del Caribe serán convertidas de la siguiente forma:

Si el estudiante obtiene una nota mayor o igual al aprobado de la institución donde realice el estudio, la fórmula es la siguiente:

$$\text{Calificación homologada} = \frac{\text{Nota Obtenida} - \text{Nota Aprobación}}{\text{Nota Máxima} - \text{Nota de Aprobación}} * 2 + 3$$

Si el estudiante obtiene una nota menor a la aprobada en la institución donde realice el estudio, la fórmula es la siguiente:

$$\text{Calificación homologada} = \frac{\text{Nota Obtenida} - \text{Nota Mínima}}{\text{Nota Máxima} - \text{Nota Mínima}} * 3$$

PARÁGRAFO. En caso de que el sistema de calificación de la institución de educación superior se exprese en una escala cualitativa, el Consejo Académico fijará su equivalencia o forma de cálculo, la cual será utilizada como base para las homologaciones posteriores provenientes de la misma institución.

ARTÍCULO 16. REGISTRO DE NOTAS A ESTUDIANTES SALIENTES. El registro de las notas obtenidas en las asignaturas cursadas en la institución de destino se realizará con base en el certificado oficial de calificaciones emitido por la institución destino. Este documento deberá ser presentado por el estudiante ante el programa académico al cual se encuentra adscrito para su validación. Una vez verificadas las calificaciones, se aplicará, cuando corresponda, la escala de conversión definida por la Institución para su registro en el sistema académico. Solo serán objeto de reconocimiento y registro las asignaturas previamente autorizadas y aprobadas por el profesor con funciones de líder de programa y/o decano de la Facultad correspondiente.

PARÁGRAFO: El estudiante deberá presentar el certificado de calificaciones en un máximo de 30 días hábiles después de finalizar su movilidad académica.

ARTÍCULO 17. COMPROMISOS DE ESTUDIANTES CON MOVILIDAD SALIENTE. Los estudiantes se acogen a lo estipulado en el reglamento de movilidad de la Institución y a su vez se comprometen a cumplir lo siguiente:

- Cumplir con los cronogramas de intercambio establecidos por las instituciones de destino, en los casos en que aplique.
- Realizar actividades con la finalidad de promover espacios de internacionalización en los estudiantes con el apoyo del Consejo de Facultad, una vez retornen de su movilidad.
- Regresar a la Institución una vez su periodo aprobado ha terminado.
- Notificar al programa académico las asignaturas que le fueron aprobadas en la institución de destino.
- Mantener fluida comunicación con la Oficina de Internacionalización antes y durante la permanencia en su movilidad. Asimismo, el estudiante 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.
- Enviar a la Oficina de Internacionalización alguna modificación en las asignaturas a cursar a más tardar un (1) mes después de iniciar el intercambio.
- Asumir los costos y gastos que se generen a partir de trámites de visas, permisos, trámites consulares y otros gastos que no cubra la Institución para su movilidad.

PARÁGRAFO 1. Al inscribirse en el proceso de intercambio, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en la convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.

ARTÍCULO 18. DESISTIMIENTO DE LA MOVILIDAD. Los estudiantes que desistan de participar en alguna movilidad por alguna causa o razón injustificada y su solicitud hayan sido enviada a la institución u organización destino, serán excluidos del programa de movilidad. Sólo tendrán

derecho a una segunda postulación a otra IES destino los estudiantes que desistieron por alguna razón justificada y comunicada oportunamente.

ARTÍCULO 19. INCUMPLIMIENTO EN LAS DISPOSICIONES. En caso de que la institución u organización destino reporte alguna falta cometida por el estudiante de la institución a su normatividad, la Institución Universitaria aplicará la sanción que considere para tal acto, pudiendo incluso suspender la estancia académica a partir de ese momento y como consecuencia, anular la homologación de las asignaturas autorizadas.

ARTÍCULO 20. COMUNICACIÓN ACERCA DE LAS EXPERIENCIAS DE LA MOVILIDAD NACIONAL O INTERNACIONAL. Los estudiantes de la Institución que sean beneficiarios de la movilidad académica regulada en el presente acuerdo adquieren los siguientes compromisos:

- Presentar a la Oficina de Internacionalización un informe al finalizar la movilidad.
- Socializar su experiencia en espacios académicos señalados por la Oficina de Internacionalización o su respectiva facultad.
- Retroalimentar su experiencia ante el Consejo de Facultad para aportar al desarrollo académico de la institución

CAPÍTULO IV. MOVILIDAD ENTRANTE DE ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSTGRADO

ARTÍCULO 21. ESTUDIANTE EN MOVILIDAD ENTRANTE. Es un estudiante de una institución de educación superior local, nacional o internacional, que realice actividades en la Institución Universitaria en cualquiera de las modalidades descritas previamente.

ARTÍCULO 22. REQUISITOS PARA MOVILIDAD ENTRANTE DE ESTUDIANTES. Los requisitos para los estudiantes que deseen realizar movilidad entrante en la Institución Universitaria del Caribe son los siguientes:

- Contar con el aval de su institución de origen para la realización de la movilidad.
- Ser presentado formalmente a través de un oficio o correo electrónico por la institución de origen al responsable de internacionalización de la Institución Universitaria del Caribe.
- Cumplir con las fechas de inscripción y entrega de documentación establecidas para movilidad estudiantil.
- Para casos de periodos de intercambio académico, se deberá presentar una carta de la institución de origen, dirigida a la Oficina de Internacionalización de la Institución Universitaria del Caribe, hoja de vida en idioma español, registro extendido de notas en idioma español, plan de estudios de su programa académico de origen y las asignaturas que cursará en la Institución, así como evidencia del dominio del idioma español en caso de no ser hispanohablante, dependiendo del idioma en que sean impartidas las asignaturas seleccionadas.
- Copia del pasaporte, documento de identidad y visa si aplica.

- Para los estudiantes extranjeros: tener un seguro médico de cobertura internacional por el periodo de su estancia en Colombia y entregar esta información a la Oficina de Internacionalización. Asimismo, deberá contar con la documentación requerida para la realización de la estancia académica según lo dispuesto por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y cumplir los requisitos establecidos por la ley colombiana.
- Para los estudiantes nacionales: tener seguro médico estudiantil o seguro médico particular por el periodo del intercambio o la movilidad y entregar esta información a la Oficina de Internacionalización.
- Los estudiantes visitantes se acogen a los reglamentos internos de la Institución Universitaria del Caribe.

ARTÍCULO 23. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES ESTUDIANTES ENTRANTES. Las solicitudes para movilidad entrante de estudiantes se recibirán en la Oficina de Internacionalización, donde se revisará el cumplimiento de los requisitos mencionados en el presente documento junto con el profesor con funciones de líder de programa y/o el decano de la facultad que corresponda, y en los casos que amerite, se solicitará el visto bueno del Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación y Extensión. Una vez aprobada o rechazada la solicitud, la Oficina de Internacionalización enviará un correo electrónico al estudiante confirmando la información.

ARTÍCULO 24. PAGO DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ENTRANTES DE INSTITUCIONES CON CONVENIO. Para los periodos de intercambio académico, los estudiantes que cumplan con los requisitos para la movilidad entrante a la Institución Universitaria que provengan de instituciones con las cuales se tiene convenio que estipule el no pago de matrícula en la IES receptora, no cancelarán el valor correspondiente a los derechos de matrícula en la Institución.

ARTÍCULO 25. PAGO DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ENTRANTES DE INSTITUCIONES SIN CONVENIO. Para los periodos de intercambio académico, los estudiantes que cumplan con los requisitos para la movilidad entrante a la Institución Universitaria que provengan de instituciones nacionales o internacionales con las cuales no se tenga convenio deberán cancelar el valor correspondiente a los derechos de matrícula en la Institución.

PARÁGRAFO. Los estudiantes visitantes que provengan de instituciones con las cuales no se tiene convenio que estipule el descuento de matrícula, deberán cancelar por concepto de matrícula el valor establecido por los derechos pecuniarios en la categoría mínima aplicable al periodo académico que se desee cursar.

ARTÍCULO 26. HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS PARA ESTUDIANTES ENTRANTES. Los estudiantes visitantes contarán con el aval para cursar asignaturas antes de su llegada a la Institución. El decano de la facultad deberá realizar el proceso de homologación con base en los contenidos curriculares y aprobación de las asignaturas a cursar en el periodo académico de la Institución Universitaria del Caribe. De igual manera, las asignaturas a cursar se pueden modificar al momento de iniciar la estancia en la Institución y este estará sujeto a los cupos definidos por asignatura.

PARÁGRAFO. El estudiante entrante será responsable de notificar a su institución de origen sobre el cambio de los módulos a cursar y solicitar el respectivo aval.

ARTÍCULO 27. REGISTRO DE ASIGNATURAS ESTUDIANTES ENTRANTES. Para los estudiantes entrantes que realicen periodo de intercambio académico, el profesor con funciones de líder de programa y/o decano de facultad de la Institución Universitaria del Caribe registrará en el sistema de información académico las asignaturas que fueron previamente aprobadas según lo previsto en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 28. RECONOCIMIENTO DE NOTAS. Según sea el caso, se revisarán los documentos requeridos para el trámite de reconocimiento de asignaturas a cursar. En caso de no contar con los resultados originales, la Oficina de Internacionalización podrá adelantar el trámite con resultados previos, tales como documentos escaneados o certificados de notas individuales entregados a los estudiantes al término de su estancia académica, así como documentos escaneados enviados por la institución de destino. No obstante, si se presentan inconsistencias entre estos documentos y los resultados originales finales enviados posteriormente por la institución de destino a la Institución Universitaria del Caribe, esta última podrá realizar las correcciones necesarias para subsanar las diferencias. En tal caso, el estudiante deberá asumir las consecuencias derivadas del nuevo estado académico.

ARTÍCULO 29. ENTREGA DE NOTAS. Los estudiantes entrantes recibirán un certificado de calificación una vez sus notas se encuentren completamente registradas en el sistema de información académica de la Institución.

PARÁGRAFO 1. El certificado de notas se envía en medio digital y se entregará en físico en caso de requerir el documento. Una vez el estudiante ha regresado a su país de origen, este último deberá asumir los gastos de envío.

PARÁGRADO 2. El costo del certificado de notas será asumido por el estudiante o la universidad de origen, de acuerdo con lo definido en el reglamento interno de dicha institución.

ARTÍCULO 30. COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES ENTRANTES. Los estudiantes se acogen al Reglamento Estudiantil de la Institución Universitaria del Caribe y en coordinación con la Oficina de Internacionalización se programarán charlas culturales sobre su país o región para la participación de la comunidad académica y su participación en actividades de internacionalización organizadas por la Institución.

ARTÍCULO 31. GASTOS DE MOVILIDAD ESTUDIANTES ENTRANTES. Los estudiantes de movilidad entrante asumirán totalmente los gastos asociados a su movilidad.

TÍTULO TERCERO: DE LA MOVILIDAD DE PROFESORES NACIONAL E INTERNACIONAL

ARTÍCULO 32. DE LOS FINES DE LA MOVILIDAD. La movilidad de profesores de la institución universitaria tanto entrante como saliente contempla los siguientes fines:

1. **Actividades de docencia**: Este tipo de movilidad pretende fomentar el intercambio de competencias y experiencias sobre métodos pedagógicos para el mejoramiento de las actividades de enseñanza-aprendizaje. Permite al profesor estar inmerso en un sistema de educación diferente al suyo y, por ende, contribuir al desarrollo curricular del propio.
2. **Misión académica**: Son visitas académicas con el propósito de tener un acercamiento a diferentes instituciones u organizaciones, que permitan al profesor ampliar la visión en el área de formación a través de experiencias prácticas y gestionar convenios con propósitos académicos, investigativos o empresariales.
3. **Eventos académicos:** Movilidad orientada a contribuir al desarrollo de los programas curriculares o a las actividades de docencia a través de la participación en talleres, seminarios, congresos, conferencias, simposios, foros y coloquios, en los que el profesor puede viajar como ponente o como asistente.
4. **Eventos Científico-Académicos**: Esta forma de movilidad les permite a los profesores la participación en eventos científico-académicos (talleres, seminarios, congresos, conferencias, simposios, foros y coloquios) para que concurran como conferencistas magistral o ponentes con publicación asegurada en revistas categorizadas, capítulos de libro o libros; así como otros procesos de transferencia de conocimiento en el marco de proyectos de investigación.
5. **Actividades de investigación**: Movilidad que permite al profesor realizar codirecciones de trabajos de grado y codirección de tesis doctorales y participar en proyectos de investigación interinstitucionales.
6. **Estancia de investigación:** Movilidad que permite al profesor participar en actividades investigativas en un grupo de investigación de una Institución de Educación Superior o Centro de Investigación de reconocida trayectoria y prestigio nacional o internacional, las cuales deben estar enmarcadas en un proyecto de investigación aprobado por la Institución, con su correspondiente rubro presupuestal.
7. **Estudios de postgrado**: Proceso en el que profesores tienen apoyo para complementar su formación en programas de maestría, doctorado y estancias posdoctorales y al mismo tiempo tienen la posibilidad de ejercer actividades de investigación y docencia. Las comisiones de estudio se hacen necesarias para garantizar que el profesor retorne y, con los conocimientos y experiencia adquirida, pueda contribuir a mejorar la calidad de la institución.
8. **Intercambio lingüístico:** Permite a los profesores acceder a una oferta para aprender y/o practicar idiomas extranjeros.
9. **Cursos Cortos.** Corresponden a programas de formación o capacitación de corta duración.
10. **Eventos deportivos, artísticos y culturales**. Esta forma de movilidad les permite a los profesores participar en eventos deportivos, artísticos o culturales en representación de la institución a nivel regional, nacional e internacional.
11. **Proyección Social y Extensión**. Permite participar a los profesores en las actividades de proyección social y extensión aprobadas institucionalmente.
12. **Acompañamiento a estudiantes para salidas académicas:** En este caso, un profesor podrá ser asignado para acompañar a un grupo de estudiantes para movilidades locales, nacionales o internacionales.

CAPÍTULO I. MOVILIDAD SALIENTES DE PROFESORES E INVESTIGADORES

ARTÍCULO 33. CONDICIONES GENERALES PARA LA MOVILIDAD SALIENTE DE PROFESORES, VINCULADOS A LA INSTITUCIÓN COMO CÁTEDRA, MEDIO TIEMPO O TIEMPO COMPLETO. Para las movilidades salientes de profesores e investigadores, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. **Finalidad de la movilidad:** La movilidad deberá estar relacionada con actividades académicas o institucionales, tales como docencia, misiones académicas, participación en eventos académicos o científico-académicos, actividades o estancias de investigación, estudios de posgrado, intercambios lingüísticos, cursos cortos, así como actividades deportivas, artísticas, culturales, de proyección social, extensión o acompañamiento de estudiantes en salidas académicas.
2. **Duración:** Las movilidades podrán ser de corta, mediana o larga estancia, de acuerdo con su naturaleza y los términos establecidos en el respectivo programa o convenio.
3. **Financiación:** Los costos asociados a la movilidad, tales como inscripción, desplazamiento, manutención, trámites de pasaporte, visado y demás gastos derivados, serán asumidos conforme a lo establecido en las condiciones de la convocatoria, convenio o acto administrativo que la autorice.
4. **Trámites y autorizaciones:** El profesor deberá gestionar el permiso correspondiente y cumplir con los trámites administrativos requeridos para la aprobación y ejecución de la movilidad.
5. **Informe de resultados:** Al finalizar la movilidad, el docente deberá presentar y socializar un informe de actividades ante la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, adjuntando las evidencias expedidas por la institución de destino, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su finalización.

ARTÍCULO 34. REQUISITOS. Para participar en la movilidad, los profesores, además de los requisitos de la institución de destino, deben presentar a la Oficina de Internacionalización, antes del inicio de la movilidad, los siguientes documentos:

1. Carta de invitación, aceptación en la institución de destino o red de conocimiento, cuando aplique.

2. Formulario de aplicación de la movilidad diligenciado.

3. Certificado de conocimiento del idioma, con el nivel de dominio requerido por la institución de destino, cuando aplique.

4. En movilidad internacional copia del pasaporte y/o la visa, si es requerida, durante su movilidad, de acuerdo con la legislación vigente en el país de destino.

5. En movilidad internacional, documentos que impliquen otros requisitos legales o los derivados de situaciones de riesgo en el lugar o país de destino, salud pública y demás factores exógenos que establezcan restricciones de movilidad.

6. En movilidad nacional, copia de la cédula de ciudadanía.

7. Aval de Vicerrectoría Académica y/o Vicerrectoría de Investigación y Extensión, dependiendo de la naturaleza de la movilidad.

8. El líder de Internacionalización será el encargado de solicitar a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera los recursos para la realización de la movilidad del profesor. Los recursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal de la institución.

CAPÍTULO II. MOVILIDAD ENTRANTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES

ARTÍCULO 35. CONDICIONES DE LA MOVILIDAD ENTRANTE. Se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. La movilidad deberá realizarse con otras instituciones de carácter nacional o internacional, así como en participación en redes de conocimiento especializado o en eventos organizados y/o apoyados por la Institución Universitaria del Caribe.
2. El visitante mantiene su relación laboral con la Institución de origen, en caso de que esté vinculado a una.
3. Las fechas de inicio y terminación de la movilidad se establecerán en el plan de trabajo presentado por el visitante, debidamente aprobado y avalado por las dos instituciones.
4. Los costos de inscripción, desplazamiento, manutención, trámites de pasaporte, visado y demás que se deriven de la movilidad, los asume el participante y/o la institución de origen. Excepcionalmente la Institución Universitaria del Caribe podrá otorgar apoyos de movilidad, estadía y/o alimentación, según el proyecto, evento y disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 36. REQUISITOS PARA MOVILIDAD ENTRANTE DE PROFESORES O INVESTIGADORES. Se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. El líder de Internacionalización recibirá la solicitud de movilidad a través de carta o correo electrónico, exponiendo el objetivo de la movilidad, fechas y requerimientos.
2. En caso de ser invitado institucional, el líder de proceso encargado del evento emitirá carta de invitación.
3. El profesor o investigador deberá remitir fotocopia de su documento de identidad, pasaporte y/o visa, de acuerdo con la naturaleza de la movilidad.
4. En caso de que la institución otorgue apoyo financiero, el Líder de Internacionalización gestionará la asignación de los recursos ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera,

previo visto bueno de la Vicerrectoría Académica y de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

5. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera asignará recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la institución y con la autorización de rectoría.

ARTÍCULO 37. COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE. La Institución Universitaria del Caribe asume los siguientes compromisos con el visitante:

1. Facilitar la documentación pertinente (notas, cartas de invitación y demás), promover la movilidad académica de los docentes visitantes.
2. Proporcionar la información académica, investigativa y de proyección social y extensión necesarias para realizar su plan de trabajo.
3. Dar apoyo de adaptación cultural, en movilidad presencial, a través de estrategias de bienestar institucional y de profesores que hayan participado en actividades de movilidad.
4. Apoyar al invitado extranjero en el trámite de legalización pertinente para su estancia presencial.
5. Entrega de carnet institucional para estancias que sean superiores a un (1) mes.
6. Los demás previstos en el presente reglamento.

TÍTULO CUARTO: DE LA MOVILIDAD DE ADMINISTRATIVOS NACIONAL E INTERNACIONAL

ARTÍCULO 38. DE LA MOVILIDAD DE LOS ADMINISTRATIVOS. Es la que permite al personal administrativo participar en actividades con fines de formación en otra institución de educación o empresa para así buscar la adquisición de conocimientos o know -how, partiendo de las experiencias y buenas prácticas tanto en el país como en el extranjero, así como de competencias prácticas que puedan servirles en su trabajo actual y su desarrollo profesional. También este tipo de movilidad pretende contribuir al desarrollo de la cooperación entre los establecimientos de educación superior, la institución y las empresas con fines de identificación de posibilidades de trabajo conjunto, de establecer lazos de cooperación, de asesoría.

ARTÍCULO 39. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA MOVILIDAD ADMINISTRATIVA:

a. Justificar que la actividad a realizar tiene una relación directa con su área de trabajo en beneficio de la Institución.

b. Tener la aprobación de la vicerrectoría respectiva y rectoría, previa disponibilidad de presupuesto.

PARÁGRAFO 1: Los administrativos viajarán según las necesidades de la institución y previo análisis, por parte de la vicerrectoría respectiva y rectoría, de la pertinencia de la movilidad solicitada.

PARÁGRAFO 2: Los funcionarios participantes de este tipo de movilidad deberán presentar un informe o copia del certificado de participación a su regreso, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a la vicerrectoría respectiva.

ARTÍCULO 40. DEL REGISTRO DE LOS EXTRANJEROS. El responsable del extranjero en movilidad entrante deberá entregar a la Oficina de Internacionalización la documentación requerida por el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros SIRE, con el fin de legalizar la estancia migratoria del docente visitante en el país.

PARÁGRAFO 1. Para estudiantes extranjeros, su reporte en el SIRE estará a cargo del responsable de admisiones.

PARÁGRAFO 2. Para el reporte en el SIRE es necesario allegar la siguiente documentación:

1. Copia del documento de identidad (cédula de extranjería, documento extranjero o tarjeta andina).
2. Copia de carné diplomático o permiso especial de permanencia – PEP o permiso por protección temporal - PPT, visa o pasaporte.
3. La documentación adicional requerida por la normativa vigente.

TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 41. Las situaciones que se presenten con las movilidades y no se encuentren consideradas en el presente documento, serán revisadas por el Consejo de Facultad y presentadas ante la persona o el órgano institucional correspondiente.

ARTÍCULO 42. VIGENCIA. La vigencia del presente reglamento se adquiere a partir del reconocimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional de autorización de cambio de carácter a institución universitaria y derogará a partir de su vigencia todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 43. DIFUSIÓN. El presente acuerdo será difundido y socializado a todos los niveles de la institución y se publicará en la página web.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Ciénaga, Magdalena, a los días quince (15) del mes de julio de 2026.

LEONARDO FABIO PÉREZ SUESCÚN
Rector

JOHANNA ESCOBAR GARCÍA
Secretaria General