

PROCESO: <i>Visibilidad nacional e internacional</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 290 del Consejo de Delegados.</i>	Código: INRL2
SUBPROCESO:	DE MOVILIDAD SALIENTE	Fecha aprobación: Junio 17 de 2021.	Versión: 3

TABLA DE CONTENIDO

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I. ACLARACIONES GENERALES

CAPITULO II. DE LOS DOCUMENTOS

TÍTULO II. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN MOVILIDAD SALIENTE

CAPÍTULO III. DEBERES GENERALES DEL ESTUDIANTE EN MOVILIDAD SALIENTE

CAPÍTULO IV. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN MOVILIDAD SALIENTE

TITULO III. DE LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD

CAPITULO V. DE LA ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO

CAPITULO VI. DESERCIÓN

TITULO IV. DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPITULO VII. SEGUIMIENTO DISCIPLINAR

TITULO V. DE LA INTERPRETACIÓN Y LA VIGENCIA

PROCESO: <i>Visibilidad nacional e internacional</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 290 del Consejo de Delegados.</i>	Código: INRL2
SUBPROCESO:	DE MOVILIDAD SALIENTE	Fecha aprobación: Junio 17 de 2021.	Versión: 3

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I. ACLARACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Definición

Movilidad Saliente es el medio que le da al estudiante la posibilidad de realizar una salida nacional o internacional, es decir el desplazamiento físico del participante en donde puede o no haber traspaso de las fronteras nacionales. Esta movilidad saliente se realiza a través de programas de intercambio nacional e internacional, prácticas internacionales cursos de idiomas en el exterior, misiones académicas, entre otros. Los requisitos y condiciones de estos programas de movilidad se establecen en los procedimientos y consentimientos de cada uno. Dichos programas pueden ser de semanas, meses o un año, en universidades, colleges, institutos, o empresas en convenio con la Institución.

ARTÍCULO 2. Objetivo Movilidad Saliente

La movilidad saliente busca que el estudiante conozca los modelos académicos y/o empresariales de su área profesional o de estudio en otras ciudades o países, y/o intercambie diferentes aspectos socio culturales para convertirse en ciudadano del mundo con habilidades de convivencia, toma de decisiones, prácticas académicas óptimas, sensibilidad intercultural y un desempeño ejemplar que impacte su entorno personal, académico y profesional. De esta manera se desarrollan los puntos de bilingüismo, movilidad e internacionalización del currículo según lo establece la política de cooperación académica e internacionalización

ARTÍCULO 3. Rol de la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales

La Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales, ORNI, del Politécnico Grancolombiano, tiene a su cargo establecer y mantener convenios con universidades, colleges, instituciones, organizaciones y empresas nacionales e internacionales que ofrecen programas de movilidad a los miembros de la comunidad grancolombiana.

La ORNI, a través de su Área de Movilidad, gestiona y coordina los diferentes programas de movilidad saliente apoyando y acompañando al estudiante desde que inicia el proceso hasta que termina. Esto implica el apoyo y acompañamiento a través de asesorías, recepción de documentos, reuniones informativas, zonas de encuentro presenciales y virtuales, socialización de experiencias, contacto con las entidades en convenio y cierre del proceso. Esto con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones de cada programa de movilidad.

Asimismo, el Área de Movilidad, apoya las diferentes áreas académicas para la revisión de los contenidos de las asignaturas o módulos, y gestiona las solicitudes del estudiante para realizar las salidas nacionales e internacionales, homologaciones y divulgación de programas o eventos.

PROCESO: <i>Visibilidad nacional e internacional</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 290 del Consejo de Delegados.</i>	Código: INRL2
SUBPROCESO:	DE MOVILIDAD SALIENTE	Fecha aprobación: Junio 17 de 2021.	Versión: 3

CAPITULO II. DE LOS DOCUMENTOS

ARTICULO 4. Formato de inscripción movilidad saliente

Este formato es el documento que el interesado en hacer un programa de Movilidad Saliente debe diligenciar, firmar y enviar al Área de Movilidad de la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales para iniciar formalmente el proceso de registro al programa de interés según la oferta vigente.

ARTICULO 5. Tabla aval

Este es el formato suministrado por el Área de Movilidad de la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales en el que el estudiante debe postular las asignaturas, módulos o cursos que desea tomar en la Institución de destino y lo que desea homologar en el Politécnico Grancolombiano según las condiciones académicas. Este documento es revisado y aprobado por el decano de la Facultad, director de escuela y/o docente encargado.

ARTICULO 6. Formato aceptación y comprensión reglamento estudiantil de movilidad saliente

Este es el documento suministrado por el Área de Movilidad de la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales al estudiante para constatar que conoce y aprueba los deberes y derechos generales que tiene como estudiante de movilidad

ARTICULO 7. Consentimiento y aceptación

Este es el documento suministrado por el Área de Movilidad de la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales al estudiante en el que se estipulan las condiciones y compromisos adquiridos según el programa de movilidad en el que participe

TÍTULO II. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN MOVILIDAD SALIENTE

CAPÍTULO III. DEBERES GENERALES DEL ESTUDIANTE EN MOVILIDAD SALIENTE

ARTICULO 8. El estudiante inscrito en cualquiera de los programas de movilidad saliente que implique estancias cortas o largas en otra ciudad o país deberá cumplir con los siguientes deberes:

- a. Informarse sobre las condiciones, procesos, fechas, pagos y formas de pago establecidos para el programa de movilidad de interés.
- b. Ser estudiante activo en la Institución al momento de postularse.
- c. Conocer el reglamento estudiantil de movilidad saliente, los procesos y procedimientos del Área de Movilidad según el programa en el que vaya a participar.
- d. Cumplir con las fechas de inscripción y requisitos de cada programa de movilidad saliente.
- e. Asistir a las reuniones informativas, de seguimiento y de cierre que el Área de Movilidad y/o las escuelas organicen según el programa a participar.

PROCESO: <i>Visibilidad nacional e internacional</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 290 del Consejo de Delegados.</i>	Código: INRL2
SUBPROCESO:	DE MOVILIDAD SALIENTE	Fecha aprobación: Junio 17 de 2021.	Versión: 3

- f. Revisar la página del Politécnico Grancolombiano y el correo personal e institucional para enterarse de fechas y eventos importantes.
- g. Para el caso de movilidad saliente internacional, adquirir póliza de asistencia internacional con una de las agencias avaladas por el Área de Movilidad y con cobertura amplia y derechos de repatriación.
- h. Para el caso de movilidad saliente nacional, presentar evidencia de vinculación a EPS.
- i. Cumplir con todos los requisitos de postulación y condiciones de desarrollo de la movilidad establecidos por la institución/empresa de destino
- j. Realizar los pagos del programa de movilidad saliente siguiendo las condiciones establecidas en el tipo de convenio y/o por la empresa/institución representante del programa de movilidad.
- k. Asumir los gastos no estipulados en cada programa de movilidad.
- l. Contar con visa si es requerida por el país de destino.
- m. Aceptar las políticas académicas, de asistencia, de evaluación y disciplinarias que la empresa/institución de destino tenga estipuladas.
- n. Aceptar las políticas laborales y profesionales que la empresa/institución de destino tenga en caso de contratación y/o desarrollo de prácticas internacionales.
- o. Saber que la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales y su Área de Movilidad de la Institución, son dependencias de servicio que no tienen injerencia académica en las asignaturas, módulos o créditos aprobados por la facultad para homologar estudios en el exterior.
- p. Ser responsable de cualquier acto realizado bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas y exonerar al Politécnico Grancolombiano y a cualquier otra entidad involucrada en el programa de movilidad saliente de cualquier responsabilidad.
- q. Asumir, sin responsabilizar al Politécnico Grancolombiano, cualquier sanción disciplinaria o académica generada por el no seguimiento de las normas del programa de movilidad saliente.
- r. Informar al Área de Movilidad y facultad de la Institución y a la universidad de destino la intención de extender la participación en el programa de movilidad saliente por un periodo o semestre más con el fin de ser orientado en el proceso, recibir el aval requerido y diligenciar la documentación necesaria.
- s. En el caso que aplique, realizar la inscripción y pago de las pruebas Saber Pro, siguiendo las indicaciones y fechas publicadas por el ICFES en su página web.
- t. Entregar los certificados de notas y cursos realizados para que el Área de Movilidad gestione la homologación respectiva de acuerdo con el programa y cargue los créditos optativos de Bienestar Universitario si aplica.
- u. Solicitar reintegro dentro de las fechas establecidas por la Institución cuando el estudiante no haya estado matriculado en el Politécnico Grancolombiano en el semestre que realizó la movilidad.

CAPÍTULO IV. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN MOVILIDAD SALIENTE

ARTICULO 9. El estudiante inscrito en cualquiera de los programas de movilidad saliente que implique estancias cortas o largas, dentro o fuera del país tendrá los siguientes derechos:

- a. Recibir asesoría personalizada por parte del área de Movilidad de la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales sobre las características, requisitos, condiciones y beneficios del programa de movilidad elegido
- b. Recibir información académica sobre todo lo relacionado con el proceso de reconocimiento de créditos y homologaciones según el programa de movilidad.

PROCESO: <i>Visibilidad nacional e internacional</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 290 del Consejo de Delegados.</i>	Código: INRL2
SUBPROCESO:	DE MOVILIDAD SALIENTE	Fecha aprobación: Junio 17 de 2021.	Versión: 3

- c. Solicitar homologaciones siempre y cuando el programa elegido lo permita y el estudiante haya cumplido con los compromisos adquiridos con el área de movilidad y académica.
- d. Recibir acompañamiento y seguimiento por parte de la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales a través de zonas de encuentro, reuniones y comunicación telefónica según se requiera.
- e. Recibir créditos optativos de Bienestar Universitario por Movilidad si aplican.
- f. Extender el periodo de participación en el programa de movilidad saliente siguiendo las condiciones y requisitos del programa elegido.
- g. Participar en varios programas de movilidad saliente siempre y cuando sea en periodos diferentes y se cumpla con las condiciones y requisitos de cada uno.
- h. Participar en programas de movilidad saliente, aunque estos estén enfocados en programas académicos diferentes al suyo, siempre y cuando cuente con el aval del área académica y se cumpla con los requisitos y condiciones de cada programa de movilidad saliente.

TITULO III. DE LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD

CAPITULO V. DE LA ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO

ARTICULO 17. Carácter de la asistencia a clases y actividades

El estudiante debe cumplir el reglamento de la universidad/institución de destino y las normas establecidas para el desarrollo de actividades académicas y culturales en cuanto a asistencia, comportamiento, cronograma, etc.. El no cumplimiento de éstas imposibilitará las homologaciones establecidas en la tabla aval.

ARTICULO 18. Carácter de cumplimiento de las funciones laborales

El estudiante debe cumplir el reglamento y/o normas establecidos por la entidad en donde desarrollará las prácticas internacionales y/o cargos laborales. El no cumplimiento de éstas imposibilitará las homologaciones y/o reconocimiento de créditos.

CAPITULO VI. DESERCIÓN

ARTÍCULO 19. Aquellos que desisten de la participación

El estudiante que, sin causa justa, desista del programa de movilidad saliente una vez se encuentre en el destino de su programa de movilidad deberá asumir las penalidades, sanciones y gastos adicionales que su decisión le representen; así como las consecuencias académicas en las instituciones de origen y de destino.

PROCESO: <i>Visibilidad nacional e internacional</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 290 del Consejo de Delegados.</i>	Código: INRL2
SUBPROCESO:	DE MOVILIDAD SALIENTE	Fecha aprobación: Junio 17 de 2021.	Versión: 3

TITULO IV. DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPITULO VII. SEGUIMIENTO DISCIPLINAR

ARTÍCULO 20. Bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas

El estudiante que durante el desarrollo del programa de movilidad esté bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas, no cumpla con los itinerarios y normas establecidas en el programa de movilidad saliente, o no demuestre un comportamiento ejemplar y acorde a los principios de la Institución, podrá ser objeto de un proceso disciplinario y podrá ser vetado para participar en otros programas de movilidad saliente en el futuro.

ARTÍCULO 21. Incumplimiento de normas de Estado

El estudiante que durante el desarrollo del programa de movilidad sea multado, amonestado, arrestado, sentenciado, deportado, entre otros, debe asumir su proceso en el lugar de destino sin responsabilizar al Politécnico Grancolombiano; será objeto de un proceso disciplinario y será vetado para participar en otros programas de movilidad saliente en el futuro.

TITULO V. DE LA INTERPRETACIÓN Y LA VIGENCIA

ARTÍCULO 22. Del desarrollo normativo

Corresponde al Rector como máxima autoridad ejecutiva en el campo académico, reglamentar, interpretar, ampliar y desarrollar las disposiciones de este reglamento y decidir los casos no contemplados en él, de conformidad con el espíritu y la tradición que guían al Politécnico Grancolombiano.

ARTÍCULO 23. De la reforma

El presente reglamento podrá ser modificado por la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales y será aprobado por la Vicerrectoría Académica y Consejo de Delegados.

ARTÍCULO 24 – Vigencia

El presente Reglamento tiene plenos efectos a partir de su publicación, previa aprobación por parte del Consejo de Delegados.