

PROCESO: Internacionalización	REGLAMENTO	Código: LT-RL-002
	MOVILIDAD SALIENTE	Versión: 2

CONTENIDO

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I. ACLARACIONES GENERALES

CAPITULO II. DE LOS DOCUMENTOS

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

CAPÍTULO III. DEBERES GENERALES

CAPÍTULO IV. DERECHOS DEL PARTICIPANTE EN MOVILIDAD SALIENTE

CAPÍTULO V. REQUISITOS Y CONDICIONES SEGÚN CADA PROGRAMA DE MOVILIDAD SALIENTE

TITULO III. DE LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD

CAPITULO VI. DE LA ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO

CAPITULO VII. DESERCIÓN

TITULO IV. DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPITULO VIII. SEGUIMIENTO DISCIPLINAR

TITULO V. DE LA INTERPRETACIÓN Y LA VIGENCIA

PROCESO: Internacionalización	REGLAMENTO	Código: LT-RL-002
	MOVILIDAD SALIENTE	Versión: 2

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I. ACLARACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Definición

Movilidad Saliente es el medio que le da al participante la posibilidad de realizar una salida internacional, es decir el desplazamiento físico del participante en donde hay traspaso de las fronteras nacionales. Esta movilidad saliente se realiza a través de uno de los programas ofrecidos por el Politécnico Gran Colombiano tales como semestre externo, prácticas internacionales, cursos de idiomas en el exterior, programas de intercambio cultural con componente laboral remunerado, misiones académicas, y prácticas voluntarias internacionales, entre otros. 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 participante conozca los modelos académicos y/o empresariales de su área profesional o de estudio en otros 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.

ARTÍCULO 3. Roles

La Oficina de Relaciones Internacionales, ORI, del Politécnico Gran Colombiano, es la encargada de establecer y mantener convenios con universidades, *colleges*, institutos, instituciones, organizaciones y empresas nacionales e internacionales que ofrecen programas de movilidad a los miembros de la comunidad gran colombiana para que puedan tener una experiencia intercultural y/o recibir créditos u homologar asignaturas, módulos, semestres, opción de grado o niveles del requisito institucional de inglés según la naturaleza del programa y los parámetros establecidos por las Facultades y/o Escuelas.

La ORI, a través de su Área de Movilidad, gestiona y coordina los diferentes programas de movilidad saliente apoyando y acompañando al participante 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.

Asimismo, el Área de Movilidad, apoyándose en las diferentes áreas académicas y administrativas, realiza revisión de los contenidos de las asignaturas o módulos, y gestiona las solicitudes del participante para realizar las salidas internacionales, homologaciones y divulgación de programas o eventos.

PROCESO: Internacionalización	REGLAMENTO	Código: LT-RL-002
	MOVILIDAD SALIENTE	Versión: 2

CAPITULO II. DE LOS DOCUMENTOS

ARTICULO 4. Formulario de inscripción movilidad saliente

Este formulario es el documento que cualquier miembro grancolombiano interesado en hacer un programa de Movilidad Saliente debe diligenciar por completo y enviar al Área de Movilidad para iniciar formalmente el proceso de registro al programa de interés según la oferta vigente.

ARTICULO 5. Tabla aval

Este es el documento por medio del cual el estudiante hace la solicitud de homologación al Área de Movilidad y áreas académicas correspondientes previo a su viaje al exterior. Las asignaturas o módulos seleccionados en la tabla aval dirigida a la facultad deben tener contenidos similares a las asignaturas o módulos a homologar. En cuanto a la tabla aval para niveles de inglés, es necesario cursar la cantidad de horas estipuladas por el área de idiomas de la Escuela de Educación e Innovación y las facultades.

ARTICULO 6. Firma de aceptación del reglamento

Este documento es suministrado por el Área de Movilidad al participante de Movilidad Saliente para constatar que conoce y aprueba los procesos y acciones de los programas de movilidad internacional establecidos en el reglamento de movilidad saliente.

ARTICULO 7. Consentimiento

Documento suministrado por el Área de Movilidad al participante de movilidad saliente en el que se estipulan los compromisos adquiridos según el programa de movilidad.

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

CAPÍTULO III. DEBERES GENERALES

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

- a. Informarse sobre las condiciones, procesos, fechas, pagos y formas de pago establecidos para programa de movilidad de interés.
- b. Ser estudiante activo en la Institución al momento de postularse.
- c. Conocer el reglamento 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: Internacionalización	REGLAMENTO	Código: LT-RL-002
	MOVILIDAD SALIENTE	Versión: 2

- f. Cumplir con todos los requisitos de postulación establecidos por la institución/empresa de destino.
- g. 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.
- h. Asumir los gastos no estipulados en cada programa de movilidad.
- i. Revisar la página del Politécnico Gran Colombiano y el correo personal e institucional para enterarse de fechas y eventos importantes.
- j. Contar con visa si es requerida por el país de destino.
- k. Adquirir póliza de asistencia internacional con una de las agencias avaladas por el Área de Movilidad y con cobertura amplia y derechos de repatriación.
- l. Aceptar las políticas académicas, de asistencia, de evaluación, disciplinarias que la empresa/institución de destino tenga estipuladas.
- m. Aceptar las políticas laborales y profesionales que la empresa/institución de destino tenga en caso de contratación y/o desarrollo de prácticas internacionales.
- n. Saber que la Oficina de Relaciones Internacionales y su Área de Movilidad de la Institución, son un dependencia de servicio que no tiene injerencia académica en las asignaturas, módulos o créditos aprobados por la facultad para homologar estudios en el exterior.
- o. Ser responsable de cualquier acto realizado bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas y exonerar al Politécnico Gran Colombiano y a cualquier otra entidad involucrada en el programa de movilidad saliente de cualquier responsabilidad.
- p. 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.
- q. Solicitar reintegro dentro de las fechas establecidas por la Institución cuando el estudiante no haya estado matriculado en el Politécnico Gran Colombiano el semestre anterior.
- r. 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.
- s. Asumir, sin responsabilizar al Politécnico Gran Colombiano, cualquier sanción disciplinaria o académica generada por el no seguimiento de las normas del programa de movilidad saliente.
- t. En el caso que aplique, realizar la inscripción y pago de las pruebas Saber Pro, siguiendo las indicaciones y fechas enviadas por el Área de Movilidad y publicadas en la página de la universidad.

CAPÍTULO IV. DERECHOS DEL PARTICIPANTE EN MOVILIDAD SALIENTE

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

- a. Recibir asesoría personalizada y beneficios según el tipo de programa y convenio.
- b. Recibir apoyo y acompañamiento en los trámites necesarios para la salida internacional.
- c. Recibir asesoría académica sobre todo lo relacionado con los compromisos adquiridos para el reconocimiento de créditos, homologación de asignaturas, módulos u opción de grado.
- d. Beneficiarse de la homologación respectiva en el Politécnico Gran Colombiano en caso de que el programa lo permita, y siempre y cuando la tabla aval con la solicitud haya sido aprobada por su área académica previo al viaje, y se haya cumplido con los requisitos de pago en caso de que aplique.
- e. Recibir los créditos optativos de Bienestar Universitario si aplican según la modalidad, tipo de participante y convenio.

PROCESO: Internacionalización	REGLAMENTO	Código: LT-RL-002
	MOVILIDAD SALIENTE	Versión: 2

- f. Participar en varios programas de movilidad saliente siempre y cuando sea en periodos diferentes y se cumpla con las condiciones y requisitos.
- g. Extender el periodo de participación en el programa de movilidad saliente siguiendo las condiciones y requisitos estipulados para tal efecto.
- h. Participar en programas de movilidad saliente, aunque estos estén destinados a programas académicos diferentes al suyo, siempre y cuando cuente con el aval de su área académica y cumplan con los requisitos establecidos en cada programa de movilidad saliente.

CAPÍTULO V. REQUISITOS Y CONDICIONES SEGÚN CADA PROGRAMA DE MOVILIDAD SALIENTE

ARTICULO 10. Semestre externo

- a. El estudiante interesado debe encontrarse en segundo semestre en adelante.
- b. El estudiante debe seleccionar las asignaturas que desea tomar en la universidad de destino consultando los contenidos de las asignaturas en la malla curricular y/o plan de estudios seleccionados, asegurándose de que dichas asignaturas serán ofrecidas por la universidad de destino en el periodo académico en el que hará su semestre externo.
- c. El estudiante debe diligenciar la Tabla Aval suministrada por el Área de Movilidad postulando las asignaturas que desea cursar en la universidad de destino y las que desea homologar en el Politecnico Gran Colombiano. Dicha tabla aval debe ser aprobada por el director académico del programa al que pertenece el estudiante previo a su viaje.
- d. El estudiante debe proponer en la Tabla Aval más asignaturas de las que cursará para posibles cambios o cancelaciones en la universidad de destino.
- e. El estudiante debe ser postulado por el Área de Movilidad de la Institución y no puede postularse por su cuenta.
- f. El estudiante debe verificar en la universidad anfitriona, previo al regreso al Politécnico Gran Colombiano, que todas las calificaciones finales de las asignaturas allí cursadas estén correctas.
- g. El estudiante debe estar dispuesto a arribar a la universidad de destino como mínimo una semana antes del inicio de clases o cuando la institución de destino lo indique.

ARTICULO 11. Semestre internacional

- a. El estudiante debe seleccionar una de las 2 opciones que ofrece el programa.
- b. El estudiante debe tomar los cursos o asignaturas de manera presencial en el exterior.
- c. El estudiante debe tener inglés B1 del Marco Común Europeo si los cursos o asignaturas son ofrecidas en inglés.
- d. El estudiante interesado debe haber cumplido con los requisitos académicos para poder cursar la asignatura opción de grado.
- e. El estudiante debe tomar cursos o asignaturas diferentes a las de su programa y debe contar con el aval académico previo al viaje.
- f. El estudiante que opte por la opción de curso corto o cursos de programa coterminales debe certificar 120 horas de estudio.
- g. El estudiante que opte por la opción de curso corto o cursos de programa coterminales debe elaborar un ensayo y sustentarlo dentro de los 2 meses siguientes a la culminación del programa a través de una presentación abierta al público.

PROCESO: Internacionalización	REGLAMENTO	Código: LT-RL-002
	MOVILIDAD SALIENTE	Versión: 2

- h. El estudiante que se encuentre fuera de Bogotá o Medellín al momento de la sustentación del ensayo, deberá realizarlo de manera virtual.
- i. El estudiante que opte por la opción de 2 asignaturas en el exterior podrá tomar asignaturas adicionales que pueden ser homologadas por asignaturas o módulos de su programa académico.

ARTICULO 12. Cursos de idiomas en el exterior

- a. El estudiante debe entregar evidencia del curso que realizará en el exterior antes de viajar (carta de aceptación de la escuela y evidencia de pago de matrícula).
- b. El Estudiante podrá homologar desde el primer nivel hasta el último.
- c. El estudiante debe certificar número de horas cursadas o nivel del Marco Común Europeo equivalente a los niveles de su programa para poder homologar niveles de inglés del 1 al 5.
- d. El estudiante debe certificar número de horas cursadas o nivel del Marco Común Europeo equivalente a los niveles de su programa, de las cuales mínimo 90 horas deben ser de inglés con un propósito (Preparación para TOEFL, Preparación para IELTS, Inglés de Negocios, Inglés de Mercadeo, Inglés de Turismo, etc.) según aval de dirección de cada programa, para poder homologar a partir de nivel 6 de inglés.

ARTICULO 13. Live, Work and Travel

- a. El estudiante debe tener un nivel de inglés de B1 según el Marco Común Europeo.
- b. El estudiante debe informar a su respectiva área académica y asumir los compromisos exigidos por la misma cuando su movilidad internacional interfiere con el calendario académico. El estudiante no puede solicitar homologación de asignaturas o módulos por su participación en los programas Work and Travel y Au Pair, excepto los 6 créditos optativos de Bienestar Universitario.
- c. El estudiante debe tener materias por cursar al momento de viajar para poder participar en el programa Disney.
- d. El estudiante debe cumplir con sus obligaciones profesionales y/o académicas asignadas durante el programa de movilidad saliente para la respectiva homologación o carga de créditos.

ARTICULO 14. Misiones académicas

- a. El estudiante debe tener en cuenta que las misiones académicas se llevan a cabo si se cumple con el número mínimo de participantes establecido en cada misión.
- b. El estudiante debe cumplir con las reglas establecidas por el Área de Movilidad, su Facultad y la universidad de destino en cuanto a la realización de la agenda académica y desarrollo del itinerario cultural y turístico.
- c. El estudiante debe aceptar las condiciones incluidas en el paquete de la misión académica y entender que éstas son específicas y condicionadas para la misión en particular.
- d. El estudiante que modifique fechas de viaje debe asumir las penalidades y pagos adicionales que se deriven siempre y cuando los permisos migratorios del país de destino así lo permitan.
- e. El estudiante que modifique fechas de viaje debe tener en cuenta que el permiso académico para ausentarse de la Institución es sólo por las fechas de la misión.

PROCESO: Internacionalización	REGLAMENTO	Código: LT-RL-002
	MOVILIDAD SALIENTE	Versión: 2

ARTICULO 15. Prácticas Internacionales

- a. El estudiante debe inscribir la asignatura de la práctica (opción de grado, práctica aplicada o asignatura de práctica, de acuerdo con la malla curricular de cada programa) en el mismo semestre que realice la práctica.
- b. El estudiante debe saber que, si su práctica es a través de agencia en convenio, ésta notificará al Área de Prácticas Empresariales y Área de Movilidad del Politécnico Grancolombiano el estado del proceso en cada una de sus etapas.
- c. El estudiante debe asistir a las diferentes reuniones, seminarios o cursos convocados dentro del marco de las actividades programadas por Área de Prácticas Empresariales, las facultades y/o el Área de Movilidad.
- d. El estudiante debe realizar las entregas académicas que solicite el Área de Prácticas Empresariales según sus lineamientos.
- e. El estudiante debe legalizar el proceso de práctica teniendo en cuenta el cronograma del programa de Prácticas Empresariales Internacionales que será informado al estudiante a través de correo electrónico por el Área de Prácticas Empresariales.
- f. El estudiante debe conocer y acatar las obligaciones y deberes establecidos no sólo en este reglamento sino también en el Reglamento Prácticas Empresariales y Reglamento Académico y Disciplinario.
- g. Si el estudiante presenta un centro de práctica no hace parte de los convenios institucionales, debe enviar la carta con funciones al Área de Prácticas Empresariales dentro de los tiempos estipulados por esta dependencia.
- h. El estudiante debe enviar los soportes (Póliza de asistencia internacional, carta emitida por la empresa con las responsabilidades, contrato de prácticas) necesarios al Área de Movilidad y al Área de Prácticas Empresariales.
- i. El estudiante debe cumplir con los procesos de registro, legalización y seguimiento académico en las fechas establecidas por el área de Prácticas Empresariales, disponibles en el portal web de la Institución.
- j. El estudiante debe saber que se cargará la nota asociada a la asignatura de acuerdo con la fecha de terminación de su práctica.
- k. El estudiante debe cumplir con el requisito académico durante el semestre en curso de la práctica. Cualquier extensión será voluntaria y no será tenida en cuenta para el cumplimiento de su requisito académico.

ARTICULO 16. Práctica voluntaria internacional

- a. El estudiante debe saber que, si su práctica es a través de agencia en convenio, ésta notificará al Área de Prácticas Empresariales y Área de Movilidad del Politécnico Grancolombiano el estado del proceso en cada una de sus etapas.
- b. Si el estudiante se presenta a un centro de práctica que no hace parte de los convenios institucionales, debe enviar la carta con funciones al Área de Prácticas Empresariales dentro de los tiempos estipulados por esta dependencia.
- c. El estudiante debe enviar los soportes (Póliza de asistencia internacional, carta emitida por la empresa con las responsabilidades, contrato de prácticas) necesarios al Área de Movilidad y al Área de Prácticas Empresariales.
- d. El estudiante debe estar en comunicación con el área de Prácticas Empresariales y el Área de Movilidad durante la realización de su práctica voluntaria para realizar seguimiento de su proceso en el exterior, aunque no deba realizarse llevar a cabo el proceso de legalización ni hacer entregas de productos académicos al área de Prácticas Empresariales.
- e. El estudiante debe reconocer que por la realización de la práctica voluntaria internacional no recibirá ninguna calificación ni estará cumpliendo con ésta ningún requisito académico.

PROCESO: Internacionalización	REGLAMENTO	Código: LT-RL-002
	MOVILIDAD SALIENTE	Versión: 2

TITULO III. DE LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD

CAPITULO VI. DE LA ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO

ARTICULO 17. Carácter de la asistencia a clases y actividades

El participante debe cumplir el reglamento y/o normas que la universidad/institución de destino determine en cuanto a la asistencia a clases, eventos y desarrollo de actividades académicas y culturales. El no cumplimiento de éstas imposibilitará las homologaciones establecidas en la tabla aval.

ARTICULO 18. Carácter de cumplimiento de las funciones laborales

El participante debe cumplir el reglamento y/o normas establecidos por la entidad contratadora, universidad/institución de destino para todo lo relacionado con las prácticas empresariales y/o desarrollo de cargos laborales. El no cumplimiento de éstas imposibilitará las homologaciones establecidas en la tabla aval.

CAPITULO VII. DESERCIÓN

ARTICULO 19. Aquellos que desisten de la participación

El participante que, sin causa justa, desista del programa de movilidad saliente una vez se encuentre en territorio extranjero podrá ser objeto de un proceso disciplinario y podrá ser vetado para participar en otros programas de movilidad saliente según sea el caso.

TITULO IV. DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPITULO VIII. SEGUIMIENTO DISCIPLINAR

ARTICULO 20. Bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas

El participante 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.

ARTICULO 21. Incumplimiento de normas de Estado

El participante que durante el desarrollo del programa de movilidad sea multado, amonestado, arrestado, sentenciado, deportado, entre otros, debe asumir su proceso en el país extranjero sin responsabilizar al Politécnico Gran Colombiano, será objeto de un proceso disciplinario y será vetado para participar en otros programas de movilidad saliente en el futuro.

PROCESO: Internacionalización	REGLAMENTO	Código: LT-RL-002
	MOVILIDAD SALIENTE	Versión: 2

TITULO V. DE LA INTERPRETACIÓN Y LA VIGENCIA

ARTICULO 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 Gran Colombiano.

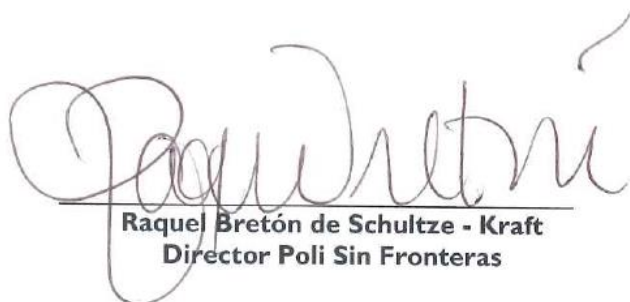
ARTICULO 23. De la reforma

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

ARTICULO 24. De la vigencia

Este Reglamento tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Vicerrectoría Académica de la Institución y deroga las disposiciones que le sean contrarias. El presente Reglamento de movilidad saliente rige a partir de su publicación*

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase, Dado en Bogotá D.C., el 29 de agosto de 2019.



Raquel Bretón de Schultze - Kraft
Director Poli Sin Fronteras



Jurgen Chiari Escobar
Vicerrector Académico

*Publicado en la página web del Politécnico Gran Colombiano el mes de septiembre de 2019, fecha en la cual entra en vigencia.