



**Universidad  
de Cartagena**  
Fundada en 1827

# **Instructivo de Movilidad Académica Saliente para Docentes**

*Professors Outcoming mobility*

Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación  
Internacional

2018

## **MOVILIDAD ACADÉMICA SALIENTE PARA DOCENTES**

### *Outcoming Mobility*

Este documento y la información aquí suministrada está dirigida a los docentes de pregrado y posgrado de la Universidad de Cartagena, de vinculación directa con la institución, que deseen adquirir experiencias de intercambio académico, investigativo y/o cultural en el exterior en universidades de alto nivel académico y posicionadas en los ranking mundiales, con el fin de caracterizar el proceso institucional requerido en estos casos.

### **REQUISITOS**

Los docentes de la Universidad de Cartagena que deseen o necesiten realizar procesos de movilidad internacional, deberán en todos los casos, cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser docente de tiempo completo o medio tiempo, vinculados directamente con la Universidad de Cartagena.
- No encontrarse en comisión o situaciones administrativas especiales.
- Contar con la invitación oficial de una Universidad extranjera con la cual se hará la actividad de movilidad internacional. Esta carta puede estar firmada por una alta autoridad académica o un docente investigador de la Universidad de destino.
- Informar en primera medida a la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional sobre la intención de realizar la movilidad, anexando la invitación formal de la Universidad de destino.

## DOCUMENTOS

La documentación requerida puede variar dependiendo de la Universidad o institución con la que se realice la actividad específica. Estos son documentos básicos que se requerirán desde la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional:

1. Descargar y diligenciar el Formato de Movilidad Académica en el Exterior. Este formato se debe descargar desde la página web, en el link: <http://www.unicartagena.edu.co/internacional/movilidad-academica>
2. Entregar el formato diligenciado a las oficinas de la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional o al correo electrónico [rinternacionales@unicartagena.edu.co](mailto:rinternacionales@unicartagena.edu.co)
3. Copia de la carta de invitación formal de la Universidad o institución extranjera.

## TIPOS DE APOYO DE LA VICERRECTORÍA DE RELACIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

La Vicerrectoría de Relaciones Internacionales, teniendo como objetivo propender por el fortalecimiento de la visibilidad nacional e internacional y, a su vez, gestionar las relaciones de colaboración académica, investigativa y cultural con nuestras homólogas en el mundo entero, ofrece diferentes tipos de apoyos para los docentes que lo requieran.

- ❖ Cartas de presentación. Estas cartas se realizan con la intención de presentar de manera formal a los docentes y demás miembros de la comunidad académica ante universidades, instituciones y organismos del

ámbito nacional e internacional, en español o en inglés, según sea el caso. Con ellas se busca oficializar el aval de la Universidad para la realización del evento internacional.

- ❖ Divulgación ante todo la comunidad académica de la información referente a la movilidad del docente con el fin de exaltar públicamente los logros de nuestros académicos.
- ❖ Gestión del Seguro Médico Internacional (Assist Card) por el tiempo de su comisión en el exterior.


## **LUEGO DE REGRESAR A LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**

Al momento de volver, el docente que haya salido del país a realizar actividades concernientes a su labor académica y/o investigativa, deberá hacer lo pertinente a su reintegro ante la Oficina Asesora de Gestión Humana, y adicionalmente deberá entregar, en el lapso de los 15 días hábiles siguientes a su retorno, un resumen ejecutivo de su estancia ante la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional que básicamente contemple:

- Actividades realizadas en virtud de la movilidad.
- Logros alcanzados.
- Beneficios para el fortalecimiento de la Universidad y sus relaciones internacionales.
- Registro fotográfico de la estancia.

### **Notas Importantes:**

- ❖ Se recomienda cerciorarse de tener toda la documentación migratoria al día, de acuerdo con las exigencias del país de destino.
- ❖ Los docentes que sean ganadores de convocatorias externas, becas, apoyos financieros u otras ayudas de instituciones ajenas a la Universidad



de Cartagena, deberán informar a la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional la naturaleza del apoyo, y los compromisos que adquieren al aceptarlo.

- ❖ La Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional, en la medida de lo posible, presta toda su asesoría y capacidad de intermediación para la gestión de ciertos rubros, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Universidad de Cartagena.

**Para mayores informes:**

Oficina de Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional – Centro, Claustro de la Merced, Oficina 209.

Teléfono: 6601654

[rinternacionales@unicartagena.edu.co](mailto:rinternacionales@unicartagena.edu.co) (Jefe de Sección de Relaciones Internacionales y Cooperación – Dra. Rosana González Baena)

[viceinternacional@unicartagena.edu.co](mailto:viceinternacional@unicartagena.edu.co) (Vicerrectora de Relaciones Internacionales – Dra. Josefina Quintero Lyons, Ph.D.)