



ACUERDO No. 01
(9 de julio de 2018)

El Consejo Directivo de la Sede Principal de la Universidad Santo Tomás.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico y

CONSIDERANDO

Que el Consejo Directivo de la Sede Principal-Bogotá, en sesión del 24 de abril del 2017, estudió la propuesta de modificación del Reglamento del Programa de Movilidad Académica y Científica, nacional e internacional, PROMOUSTA, que presentó el Director de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales.

Que el Consejo Directivo, solicitó ajustar la parte relacionada con la entrega de productos como resultado de la movilidad, en aquellas áreas donde no es factible presentar un artículo de investigación, como es el caso de las artes.

Que el Director de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, remitió a la Secretaría General, el proyecto de Reglamento con los ajustes solicitados, previa consulta del tema con la Directora de la Unidad de Investigación de la Sede Principal.

Que el Consejo Directivo, en sesión del 30 de octubre de 2017 analizó la propuesta de modificación, la cual incluyó los ajustes sugeridos, por parte de la Directora de la Unidad de Investigación y por el Director de la Unidad de Posgrados de la Sede Principal.

Que el Consejo le impartió su aprobación, solicitando una revisión final del documento por el Vicerrector Académico General, antes de darle publicidad.

Que el Vicerrector Académico General revisó nuevamente el documento y remitió a la Secretaría General su conformidad con el mismo, el 22 de junio de 2018.

Que perfeccionado el documento, según lo indicado por el Consejo Directivo se requiere expedir el acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA.

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar la modificación del Reglamento del Programa de Movilidad Académica y Científica, nacional e internacional, PROMOUSTA, de la Sede Principal- Bogotá, el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El presente Acuerdo rige a partir del 09 de julio del presente año.

ARTICULO TERCERO. Compete al Director de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, socializar el nuevo reglamento con los Decanos de División y Decanos de Facultad de la Sede Principal.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C, el día 9 de julio de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

El Presidente del Consejo,

El Secretario del Consejo,

Fr. Juan Ubaldó LÓPEZ SALAMANCA, O.P.

Héctor Fabio Jaramillo Santamaría



PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y CIENTÍFICA NACIONAL E INTERNACIONAL – “PROMOUSTA”

I. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Santo Tomás Colombia, avanza en la consolidación de sistemas de gestión académico-administrativos que propenden en la optimización de los procesos, la atención oportuna y la representación nacional e internacional con entidades (públicas y privadas), homólogas y organismos de cooperación en general.

Las movilidades académicas a nivel nacional e internacional son instrumentos de la Universidad Santo Tomás, para fortalecer sus funciones sustantivas: Docencia, Investigación y Proyección Social. Dichas movilidades deben plasmar y visibilizar relaciones de colaboración y cooperación para el logro de los objetivos de desarrollo institucional y académico.

Es política de la Universidad Santo Tomás registrar y hacer seguimiento a todas las movilidades, ya sean de colaboración, cooperación o intercambio, tanto a nivel nacional como internacional, que sean realizadas por las dependencias académicas y administrativas de la USTA, a través de Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales –ORII-.

El presente documento describe el procedimiento que se ha de seguir para establecer las acciones encaminadas a llevar a cabo movilidades nacionales e internacionales.

II. OBJETO

PROMOUSTA tiene como objetivo promover la movilidad académica, científica y de gestión interinstitucional de la Universidad Santo Tomás Colombia, tanto nacional como



internacional, mediante estrategias que permitan el fomento de la cooperación interinstitucional, la proyección social, la circulación del conocimiento y la inserción de la investigación, el desarrollo tecnológico e innovación, en comunidades académicas y científicas.

III. DIRIGIDO A:

Los Programas Académicos de pregrado y posgrado, docentes, investigadores, directivos y administrativos de la Universidad Santo Tomás Colombia y VUAD, que requieran recursos para desarrollar una movilidad académica, científica, o de gestión interinstitucional, tanto propia como de expertos/docentes/investigadores externos invitados por los miembros de la USTA. En cualquier caso solamente directivos, docentes y administrativos con vínculo laboral podrán presentar la solicitud. También se apoyará a estudiantes activos y/o matriculados en la institución y becarios del programa Jóvenes Investigadores vinculados con la USTA.

IV. TIPOS DE APOYO PARA LA MOVILIDAD

1. DOCENTES/DIRECTIVOS/ADMINISTRATIVOS DE LA USTA

- Ponencia o exposición / buena práctica / asistencia a eventos
- Organizador de un evento
- Formación curso corto /entrenamientos
- Profesor programa pregrado/especialización/maestría/doctorado/posdoctorado o en institución internacional
- Misión gestión institucional
- Estancia /pasantía de investigación
- Misión lingüística
- Estancias doctorales de docentes en formación

2. ESTUDIANTES USTA Y BECARIOS PROGRAMA JÓVENES INVESTIGADORES DE LA USTA

- Curso o evento académico no regular



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 5000 111 180
Carrera 9, n.º 57-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usasantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA • Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admissiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 8660012357-6



- Desarrollo de módulos o estancias académicas de posgrado
- Misión académica, deportiva o cultural
- Estancia / pasantía investigación
- Ponencia o exposición
- Prácticas Profesionales
- Programa de doble titulación

3. EXPERTOS EXTERNOS

- Profesor de pregrado o posgrado
- Asesoría Institucional
- Conferencista/ponente
- Estancia de Investigación

El programa en general también apoya la inscripción a eventos científicos en modalidad virtual o los que se desarrollen en la misma ciudad de la sede o seccional que gestiona el evento, siempre y cuando se haga presentación de resultados de un proyecto de investigación, buenas prácticas o evento académico.

V.CONDICIONES GENERALES

- 1) Sólo se tendrán en cuenta solicitudes completas con el formato debidamente diligenciado y firmado por las autoridades correspondientes de la dependencia respectiva y con todos los anexos solicitados según la modalidad.
- 2) No se recibirán solicitudes extemporáneas. La solicitud debe radicarse de acuerdo con los tiempos que establezca la ORI y el Comité de Movilidad.
- 3) Cuando se trate de una movilidad por investigación, deberá mencionarse claramente en el Formulario de aplicación, el nombre con el cual está registrada la investigación en el



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 67 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA · Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6

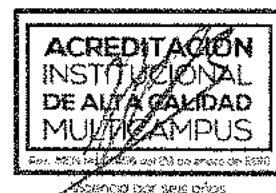


fondo de proyectos FODEIN o en la Facultad, según corresponda. La ORII validará la movilidad con la Unidad de Investigación.

- 4) Los recursos solicitados deben ser racionales y sustentados de acuerdo con las tarifas aprobadas por la institución, en caso de que se exceda el presupuesto solicitado en alguno de los rubros, la Universidad podrá ajustar el mismo dependiendo de la disponibilidad presupuestal.
- 5) Una Facultad o unidad académica/administrativa podrá presentar varias postulaciones durante el año, sin embargo, la disponibilidad de ejecución dependerá del coeficiente y monto presupuestal que se ha establecido por la planeación institucional y dentro del presupuesto general de movilidad asignado anualmente a la facultad o unidad académica administrativa.
- 6) El Comité de Movilidad analizará el apoyo económico que la USTA otorgará a los solicitantes, de acuerdo con los recursos que éstos obtengan de otras instituciones o por invitación de la institución de destino.
- 7) Si se va a presentar una ponencia realizada por varios autores, **solamente uno de ellos recibirá apoyo para su movilidad.**
- 8) No se avalarán dos personas que realicen la misma actividad simultáneamente o presenten el mismo producto, exceptuando estudiantes que participen en equipos de representación de la universidad o en prácticas académicas.
- 9) **No se aprobarán rubros distintos a los especificados** en el programa o formato. Conceptos como visas, seguros médicos de viaje, impuestos de salida etc. deberán ser cubiertos por los solicitantes o beneficiarios.
- 10) Para la modalidad de ponencias en eventos internacionales, se cubrirá únicamente los rubros de inscripción, tiquetes aéreos, alojamiento y/o viáticos de acuerdo con las tarifas autorizadas y los recursos financieros disponibles. Se promoverá la cofinanciación de



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 / Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA • Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860037357-6



recursos requeridos en eventos académicos e investigativos que justifiquen periodos mayores a lo establecido a una semana.

En el caso de expertos internacionales, es **obligatorio** que el área institucional responsable (decanatura, unidad académica o dependencia administrativa) envíe una carta de invitación con la que el extranjero podrá solicitar el visado ante el consulado colombiano respectivo en su país de origen, u obtener el Permiso de Ingreso y Permanencia respectivo ante Migración Colombia a su llegada al país; éste le permitirá tener un estatus migratorio en la universidad conforme a lo que indica el Decreto 834 del Ministerio de Relaciones Exteriores del 24 de abril de 2013. Para estos casos la unidad gestora deberá consultar la Oficina de Talento Humano, Jurídica y la ORII, para la realización de los correspondientes trámites.

- 11) La movilidad sin solicitud de apoyo económico, debe ser igualmente tramitada ante la ORII a través del Programa PROMOUSTA, con el fin de obtener el respectivo permiso por el Departamento de Gestión del Talento Humano y así realizar el correspondiente registro de la movilidad para centralizar la información.
- 12) Se dará el aval a docentes de tiempo completo, medio tiempo y administrativos, que vayan a adquirir o transmitir conocimientos específicos que contribuyan al desarrollo institucional.
- 13) Las instancias institucionales interesadas en obtener apoyo para sus movilidades, deberán propender por gestionar recursos externos (ICETEX, COLCIENCIAS, AUIP, Banco de la República, etc.).
- 14) No se realizarán reintegros de movilidades sin la previa aprobación de las instancias competentes que en el caso serán el Comité de Movilidad y el Comité Administrativo y Financiero.
- 15) Sólo se financiarán presentaciones de posters en eventos internacionales que estén relacionados con resultados de proyectos de investigación. Para este caso estarán sujetos a evaluación y aprobación presupuestal.
- 16) Dentro del mes siguiente a la finalización de la movilidad, el solicitante debe enviar el Informe de Movilidad, previamente firmado y avalado por el decano de facultad, y por el director del programa, dando parte de la experiencia y resultados de su movilidad. La



BOGOTÁ - PBX: (571) 567 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9. n.º 51-11 / www.ussta.edu.co / contactenos@usanrotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10. n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012347-6



entrega del informe de movilidad, es un requisito para dar aval a nuevas movilizaciones y podrá solicitar el formato de informe en la ORI.

- 17) El solicitante puede presentar el mismo producto en varios eventos, no obstante la Universidad solo financiará la movilidad para uno de ellos.
- 18) Se debe tener en cuenta el aforo y reconocimiento del evento pues se debe dar prelación a eventos de gran importancia.
- 19) Los cursos cortos de docentes deben ser evaluados por la Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente.
- 20) Las estancias de investigación no deben ser mayores a 30 días.
- 21) El programa también apoyará la inscripción a eventos académico-científicos en la ciudad de la sede o seccional de la USTA. Los eventos académicos en modalidad virtual, que no requieran desplazamiento físico a otras ciudades, deberá seguir los pasos establecidos y el diligenciamiento de los formatos requeridos en este programa.

VI. COMITÉ DE MOVILIDAD

El comité de movilidad es un órgano consultivo, facultado para dar un aval técnico a las movilizaciones académicas nacionales e internacionales de todas las dependencias académicas y administrativas en la Universidad Santo Tomás, Colombia, y conformado por el Vicerrector Académico quien lo preside, el Director (a) de la ORII, el Director (a) de la Unidad de Investigación y el Director (a) de la Oficina de Presupuesto o quienes hagan sus veces. El comité se reunirá con una periodicidad semanal o cuando el Vicerrector Académico lo convoque de manera extraordinaria.

Las funciones del Comité de Movilidad son:

1. Recibir las postulaciones al Programa PROMOUSTA.
2. Analizar y evaluar cada una de las postulaciones desde el punto de vista académico, científico y de pertinencia institucional.



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 131 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA • Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.estadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 869012357-6



3. Verificar si existe presupuesto suficiente en el área solicitante para financiar la propuesta de movilidad.
4. Decidir sobre la pertinencia de dar el aval técnico correspondiente, en primera instancia y someter la propuesta a consideración del Consejo Administrativo Financiero particular para su aprobación definitiva.
5. Informar oportunamente a los postulados la decisión del Comité.
6. Requerir información para completar la solicitud, sólo si es necesario.
7. Diseñar, revisar e implementar los lineamientos de evaluación que se utilizaran para dar el aval, que apruebe el Consejo Directivo de la Sede Principal.
8. Hacer seguimiento al programa PROMOUSTA.
9. Recibir y hacer seguimiento a los informes de movilidad de los beneficiarios
10. Otras que se establezcan a través de las reglamentaciones y de la política de internacionalización de la USTA y que le sean pertinentes.

VII. DURACIÓN

La duración de la movilidad dependerá de la modalidad a la que se aplique, así como del alcance y el ámbito de acción. En todo caso, la movilidad no deberá superar los 6 meses. Para la presentación de ponencias la duración de la modalidad será acorde con los tiempos del evento, en el marco de la socialización de resultados en espacios académicos y científicos y actividades en redes académicas y de investigación. El comité de movilidad valorará las propuestas y los tiempos necesarios para realizarlas, de acuerdo con la información

suministrada por las autoridades competentes y la disponibilidad presupuestal, en el marco de proyectos académicos y de investigación. Sin embargo, para la realización de estancias / pasantías de investigación, cursos cortos, entrenamientos específicos, el apoyo podrá ser mayor pero estará sujeto a la propuesta que se presente y a la disponibilidad presupuestal, que es competencia del comité de movilidad.

VIII. REQUISITOS DE LA SOLICITUD



BOGOTÁ · PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA · Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6



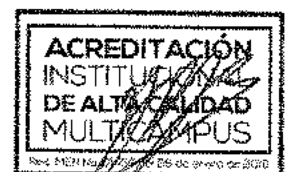
Todas las solicitudes deberán ser radicadas en la respectiva Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales – ORII, de acuerdo al formato establecido para ello, en formato físico dentro y de las fechas establecidas, anexando los documentos que se mencionan a continuación. Los documentos variarán dependiendo de la modalidad de la movilidad y de los rubros que se estén solicitando a la USTA financiar a través del PROMOUSTA:

A. MOVILIDAD DOCENTES/DIRECTIVOS/ADMINISTRATIVOS DE LA USTA

- 1) **Formulario de solicitud** debidamente diligenciado en su totalidad y firmado, disponible en la página web de la respectiva ORII.
- 2) **Carta formal de invitación o de aceptación** por parte de la institución/evento destino, en la cual esté explícito el nombre del invitado, la actividad que se realizará y duración.
- 3) **Carta de aceptación de la ponencia** por parte de la organización del evento a participar.
- 4) **Programa del evento** (en caso de ser congreso, seminario, curso corto, simposio, etc.)
- 5) **Documentos que comprueben la cofinanciación de otras fuentes.** Éste solo se presentará si ya se obtuvo o se están gestionando recursos complementarios que financien parte de la movilidad. En tal caso, deben registrarse en el formulario.
- 6) En caso de solicitar apoyo para la inscripción se debe adjuntar la **información específica sobre monto, plazo y forma en la que se debe transferir o consignar el pago de la inscripción al evento.**
- 7) Para movilidades por investigación, es un requisito tener un producto/resultado de la investigación. Este debe ser aprobado como ponencia de un proyecto de investigación y cumplir con los deberes descritos en el numeral XII de este documento. Se requiere



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 311 180
Carrera 9, n.º 51-31 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA • Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6



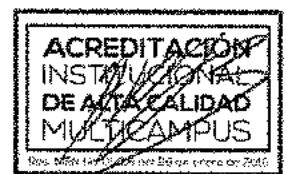
que se adjunte copia de la aprobación emitida por el órgano colegiado organizador del evento.

B. ESTUDIANTES USTA Y BECARIOS PROGRAMA JÓVENES INVESTIGADORES EN LA USTA

- 1) **Formulario de solicitud** debidamente diligenciado en su totalidad y firmado. Este se encuentra disponible en la página web de la ORII de la sede o seccional
- 2) **Carta de aceptación/invitación del evento o institución de destino o aceptación de la ponencia**
- 3) **Hoja de vida** con los méritos académicos, de investigación y/o proyección social durante su trayectoria.
- 4) **Programa del evento** (en caso de ser congreso, seminario, curso corto, simposio, etc.)
- 5) En caso de movilidad científica o investigativa, el estudiante deberá incluir carta de aval de su tutor de trabajo de grado o director de tesis y la del líder del grupo de investigación o semillero.
- 6) Para movilidades por investigación, es un requisito tener un producto/resultado de la investigación o que este contemplado en el respectivo proyecto FODEIN, aprobado como ponencia. Este debe ser resultado de un proyecto de investigación acompañado por un docente investigador de la Universidad, integrante de un grupo de investigación avalado por la universidad o ser integrante de un semillero de investigación formalizado ante la Unidad de Investigación de la sede o seccional. Para el caso de estudiantes de programas de maestría o doctorado, se tendrá en cuenta que el producto debe ser resultado de su proyecto de grado o tesis, y este debe contar con el aval del director del programa en el cual se encuentra matriculado. Todos los productos apoyados por el programa PROMOUSTA deben quedar registrados en un grupo de investigación reconocido institucionalmente.



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-13 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 969012752-6



- 7) Para movilidades que están relacionadas con temas de investigación e innovación es un requisito que la actividad que se desarrolle esté relacionada con un proyecto de investigación, que el estudiante o joven investigador haga parte de un grupo de investigación y que éste último tenga el aval institucional. Por lo tanto, el centro de investigaciones será el encargado de radicar ante la ORII la solicitud, previa revisión de la documentación. Los productos fruto de la movilidad deben registrarse en el CVLAC, GRUPLAC y adjuntarse en el respectivo informe de movilidad.

Se apoyará a los estudiantes de pregrado o posgrado que estén vinculados a semilleros o grupos de investigación avalados por la universidad con tiquetes, alojamiento, viáticos y/o inscripciones hasta por 3.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes (previa aprobación presupuestal) que sean invitados o aceptados por eventos e instituciones internacionales para presentar ponencias, demostración científica, pasantía de investigación, curso corto internacional o desarrollar práctica profesional internacional, representación institucional en concursos o competencias de interés y relevancia institucional. El apoyo a esta modalidad podrá cubrir parcial o totalmente los rubros de inscripciones, tiquetes, alojamiento y/o viáticos y en caso de aprobarse parcialmente, deberán ser cofinanciados con recursos externos o propios, con el fin de estimular la gestión de cooperación y la cobertura a más beneficiarios.

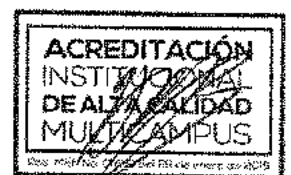
El apoyo estará condicionado por la disponibilidad del centro de costos respectivo y es incompatible con otro tipo de apoyo o beca de la universidad para dicha actividad. También serán evaluadas otras movilidades que el estudiante haya realizado con anterioridad.

C. EXPERTOS O PROFESORES EXTERNOS INVITADOS POR LA USTA

- 1) Formulario de solicitud debidamente diligenciado y firmado, disponible en la página web de la ORII de la sede o seccional.
- 2) Carta o notificación de aceptación a invitación por parte del experto.
- 3) Programa del evento para el cual se le invita (en caso de ser congreso, seminario, curso corto, simposio, asignatura etc.)



BOGOTÁ - PBX: (571) 567 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@ustasantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA • Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 800012357-6



- 4) **Hoja de Vida resumen** del invitado con información de sus respectivos méritos académicos, laborales, científicos, etc.
- 5) **Documentos que comprueben la cofinanciación de otras fuentes.** Este solo se presentará si ya se obtuvo o se están gestionando recursos complementarios que financien parte de la movilidad. En tal caso, deben registrarse en el formulario.
- 6) **Copia del pasaporte o documento de identidad** del experto externo/extranjero.
- 7) **Carta de invitación formal USTA al experto** conforme a las disposiciones migratorias que exige el Gobierno Nacional para el ingreso de extranjeros a Colombia.

IX. MOVILIDADES Y ESPECIFICACIONES RELACIONADAS CON INVESTIGACIÓN

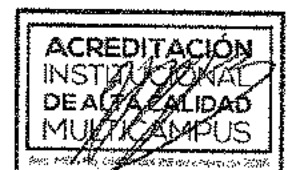
Para movilidades por investigación, es un requisito tener un producto/resultado de la investigación aprobado como ponencia. Este debe ser resultado de un proyecto de investigación acompañado por un docente investigador de la Universidad, integrante de un grupo de investigación avalado por la universidad o ser integrante de un semillero de investigación formalizado ante la Unidad de Investigación de la sede o seccional.

Igualmente debe cumplir con los deberes descritos en el numeral XIII del Programa de movilidad Promousta. Se requiere que se adjunte copia de aprobación emitida por el órgano colegiado organizador del evento.

Los productos de investigación deben estar vinculados a un proyecto financiado por la universidad, a través de FODEIN, en cuyo caso se deberán anexar los soportes y la autorización de la Unidad de Investigación y la Facultad, respectivamente. Los proyectos financiados por FODEIN podrán acceder a máximo dos movilidades salientes previstas desde el inicio del proyecto (una nacional y una internacional), mientras que los proyectos financiados por facultades, dependencias, institutos y unidades tendrán una movilidad saliente al año (nacional o internacional) siempre que cumplan las condiciones y deberes establecidos para cada caso y cuenten con presupuesto asignado*.



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 **Línea gratuita nacional:** 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA · Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6



Para el caso de estudiantes de programas de maestría o doctorado, se tendrá en cuenta que el producto debe ser resultado de su proyecto de grado o tesis, y este debe contar con el aval del director del programa en el cual se encuentra matriculado. Todos los productos apoyados por el programa PROMOUSTA deben quedar registrados en un grupo de investigación reconocido institucionalmente.

Como resultado de la participación del docente/investigador en el evento, se debe entregar evidencia de un producto publicable:

- **Evento nacional:** memorias del evento haciendo mención de la filiación institucional del autor con la Universidad Santo Tomás.
- **Evento internacional:** un artículo/producto de la investigación presentado o un producto de nuevo conocimiento de su área, haciendo mención de la filiación institucional del autor con la Universidad Santo Tomás, en un periodo no mayor a seis meses posterior a la participación, y en lo posible publicarlo en una revista indexada u homologada en el Publindex de Colciencias o en el otro sistema de clasificación equivalente.

* Proyecto de investigación o acta de aprobación emitida por la instancia colegiada que aprobó el proyecto. Soportes que permitan evidenciar la articulación de la movilidad con el grupo o su relación con el plan de desarrollo de la instancia académica correspondiente (facultades, dependencias, unidades e institutos).

El programa también apoya la inscripción a eventos científicos así no haya desplazamiento físico, siempre y cuando se haga presentación de productos de investigación o buenas prácticas, o también un evento académico en modalidad virtual.

A continuación se describen las especificidades para cada uno de los miembros de la comunidad tomasina.

A. ESTUDIANTE DE LA USTA.



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 8797 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 130
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@ustasantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA • Tel. (571) 593 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6



Los apoyos de movilidad serán otorgados a estudiantes matriculados o adscritos a un semillero o grupo de investigación.

Para el caso de estudiantes auxiliares de proyectos de investigación, la movilidad se otorgará para un solo autor o estudiante auxiliar.

Para el caso de estudiantes de programas de maestría o doctorado, se tendrá en cuenta que el producto debe ser resultado de su proyecto de grado o tesis, contar con el aval del director del programa en el cual se encuentra matriculado, y sujeto a la disponibilidad presupuestal. Todos los productos apoyados por el programa PROMOUSTA deben quedar registrados en un grupo de investigación reconocido institucionalmente. En el caso de las pasantías de investigación el estudiante se comprometerá con un artículo que quedara registrado en un grupo reconocido institucionalmente por la USTA.

TIPOS DE MOVILIDAD	TIEMPO QUE SE APOYA
Ponente.	Según presupuesto del Proyecto de investigación, con aval institucional, aprobado previamente.
Estancia / Pasantía de investigación.	Según presupuesto de las actividades conexas del grupo de investigación, consignadas en plan operativo anual, aprobado previamente, en el marco del plan de desarrollo institucional.

B. EGRESADO DE LA USTA

Los apoyos de movilidad serán otorgados a egresados vinculados a la institución como becarios del programa jóvenes investigadores, a través de un contrato de prestación de servicios y deberá pertenecer a un grupo de investigación de la USTA.



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012317-6



TIPOS DE MOVILIDAD	TIEMPO QUE SE APOYA
Ponente.	Según corresponda en el presupuesto del Proyecto de investigación aprobado previamente

C. DOCENTE DE LA USTA

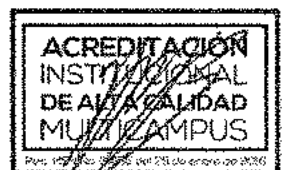
TIPOS DE MOVILIDAD	TIEMPO QUE SE APOYA
Ponente.	Según corresponda en el proyecto previamente aprobado.
Estancia / Pasantía de investigación.	Según presupuesto de las actividades conexas del grupo de investigación, consignadas en plan operativo anual, aprobado previamente, en el marco del plan de desarrollo institucional.
Actividades conexas a la investigación.	Dependerá del tipo de actividad, la disponibilidad de recursos y la gestión para la consolidación de convenios y redes.

D. EXPERTOS EXTERNOS

Esta movilidad entrante aplica para docentes, estudiantes y expertos residentes en el exterior, quienes deben contar con suficiente reconocimiento y trayectoria en el tema de interés del programa o facultad que la solicita. Para su aval, el Comité de Movilidad analizará



BOGOTÁ - PBX: (571) 597.87.97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 53-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadiversione.edu.co / admisiones@ustadiversione.edu.co
NIT: 860012357-6



la consistencia y coherencia de la solicitud, así como el impacto que la visita tenga en el currículo y en la investigación.

TIPOS DE MOVILIDAD	No. MOVILIDADES AL SEMESTRE	TIEMPO QUE SE APOYA
Estancia / Pasantía de investigación.	De acuerdo con el proyecto.	Según proyecto en curso. Incluidos estudiantes de doctorado.

X. MODALIDADES Y ESPECIFICACIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Los tipos de movilidad que se describen a continuación deben responder a la planeación presupuestal prevista por cada programa académico o instancia administrativa. Para la revisión de los casos excepcionales se tendrá en cuenta el seguimiento y ejecución de las actividades previas.

1. DOCENTES/DIRECTIVOS/ADMINISTRATIVOS DE LA USTA

TIPOS DE MOVILIDAD	No. MOVILIDADES AL SEMESTRE	TIEMPO QUE SE APOYA
Formación curso corto /entrenamientos.	2 por programa o área administrativa.	Máximo un (1) mes.
Profesor programa de Pregrado o posgrado/ o institución internacional.	De acuerdo con las condiciones del convenio específico.	Máximo un (1) periodo académico. Se evaluará el factor de reciprocidad y las condiciones de movilidad.
Misión gestión institucional.	2 misiones por área académica o administrativa.	Según presupuesto de las actividades conexas a los intereses institucionales, consignadas en el plan



BOGOTÁ - PBX: (571) 567 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
 Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
 VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
 Carrera 10, n.º 72-56 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
 NIT: 860612357-6



		operativo anual, aprobado previamente, en el marco del plan de desarrollo institucional.
Ponencia o exposición/buena práctica / asistencia a evento.	1 por área académica, administrativa o directiva.	Máximo 3 días.
Organizador de un evento.	De acuerdo con los compromisos previamente adquiridos o por solicitud.	Dependerá del evento y del nivel de responsabilidad.
Misión Lingüística.	2 por programa o área administrativa.	Máximo seis (6) semanas y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada programa o facultad.
Estancias Doctorales de docentes en formación	Se definirá según los criterios que tenga para esta actividad la política de Formación Docente y previo visto bueno de la UDCFD. Se evaluará caso por caso, según pertinencia y convenio de apoyo con la USTA.	

2. ESTUDIANTES USTA Y BECARIOS PROGRAMA JÓVENES INVESTIGADORES EN LA USTA

Los becarios del programa jóvenes investigadores deben cumplir con el plan de investigación establecido, en tutoría con el grupo de investigación, y por lo tanto no deberán programarse otras actividades diferentes a las de la investigación avalada por el grupo.

TIPOS DE MOVILIDAD	No. MOVILIDADES POR VIGENCIA ACADÉMICA ANUAL	MONTO QUE SE APOYA
--------------------	--	--------------------



BOGOTÁ · PBX: (571) 537 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 130
 Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA · Tel. (571) 595 00 00
 Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
 NIT: 860012357-6

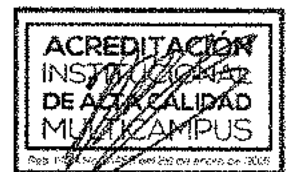




Misión académica, deportiva o cultural.	Una (1) movilidad nacional o internacional por estudiante.	Nacional /Internacional: hasta 3.5 s.m.m.l.v.
P onencia o Exposición.	Una (1) movilidad nacional y una (1) internacional por estudiante.	Nacional /Internacional: hasta 3.5 s.m.m.l.v.
Curso o evento académico no regular.	Una (1) movilidad nacional o internacional por estudiante.	Nacional /Internacional: hasta 3.5 s.m.m.l.v.
Prácticas Profesionales que estén en el plan de estudios.	Los que el programa académico determine. Las prácticas deben contar con un plan de trabajo y tutor en la institución de destino. Tienen que estar en el marco de un convenio	Nacional /Internacional: hasta 3.5 s.m.m.l.v.
Programa de doble titulación.	Una (1) movilidad nacional o internacional por estudiante.	Nacional /Internacional: hasta 3.5 s.m.m.l.v.
Desarrollo de módulos o estancias académicas de posgrado.	Según convenio específico.	Según la planeación académica y presupuesto del programa.



BOGOTÁ • PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 160
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usato.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA • Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.usadistancia.edu.co / admisiones@usadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6



Nota: Los becarios del programa jóvenes investigadores deben cumplir con el plan de investigación establecido, en tutoría con el grupo de investigación, y por lo tanto no deberán programarse otras actividades diferentes a las de la investigación avalada por el grupo.

3. EXPERTOS EXTERNOS

Tendrán prelación aquellos expertos que realicen actividades donde participen varios programas académicos y cuya instancia no se limite a ejercicios de docencia. Igualmente se procurará garantizar el impacto a un grupo mayor de estudiantes con dicha movilidad.

TIPOS DE MOVILIDAD	No. MOVILIDADES AL SEMESTRE/COHORTE	TIEMPO QUE SE APOYA
Asesoría / Misión Institucional.	Según planeación académica y presupuesto del programa.	Hasta 2 semanas. O según convenio específico.
Profesor visitante pregrado o posgrado.	Según convenio específico.	Según la planeación académica y presupuesto del programa.
Conferencista o ponente.	Según planeación académica y presupuesto del programa.	Hasta 1 semana. O según convenio específico.

XI. PROCESO DE APLICACIÓN



BOGOTÁ · PBX: (571) 587 67 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.ussta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA · Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.usstadi Distancia.edu.co / admisiones@usstadi Distancia.edu.co
NIT: 860012357-6



La entrega de los documentos deberá hacerse de acuerdo con los plazos determinados por la ORII y el comité de Movilidad.

- 1) Antes de radicar la documentación en la ORII, las unidades académicas y administrativas que participan en el proceso, avalarán las propuestas según su pertinencia, relevancia, importancia y prioridad dentro del área y de acuerdo a las políticas institucionales. Este aval se verá reflejado en la firma del formato de solicitud.
- 2) Una vez las postulaciones sean recibidas por la ORII, ésta remitirá todas aquellas que cumplan con el lleno de los requisitos procedimentales, a la Oficina de Presupuesto para la pertinente verificación presupuestal.
- 3) Después de cada sesión el **Comité de Movilidad** emitirá un **Acta** donde quedarán las consideraciones sobre las postulaciones aceptadas, negadas o aplazadas, según sea el caso.
- 4) El representante de la Oficina de Presupuesto, llevará al Comité Administrativo Financiero – CAF, el resultado de las decisiones del Comité de Movilidad, a fin de obtener el aval definitivo sobre cada una de las solicitudes aprobadas.
- 5) De forma posterior a la decisión dada por el CAF, el Comité de Movilidad notificará la decisión de las solicitudes a los postulantes a través de correo electrónico con copia al jefe inmediato del solicitante aclarando los pasos que se deben seguir.
- 6) Posteriormente, para el caso de las solicitudes que se aprueben, las unidades u oficinas correspondientes harán el desembolso de los viáticos, la compra del tiquete aéreo, el pago del alojamiento, el pago de honorarios y/o el pago de la inscripción a los eventos o actividades académicas.
- 7) El Comité de Movilidad notificará las solicitudes negadas o aplazadas a través de correo electrónico institucional, con su correspondiente sustentación a los interesados.



XII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

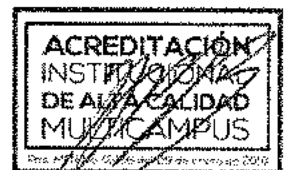
- Cumplimiento de los objetivos y compromisos del presente programa
- Calidad del propuesta-objetivo (intercambio, misión, pasantía, formación, duración).
- Cooperación precedente/marco de la movilidad
- Prestigio de la institución / evento de destino
- Alineación de la justificación de la movilidad en términos de las políticas y lineamientos institucionales y/o del Programa académico.
- Perfil del candidato (hoja de vida, logros, coherencia con trayectoria académica) Pertinencia de la movilidad (si es necesaria la movilidad para el proyecto o propuesta, su relación con las líneas de acción de la Facultad, Plan de Desarrollo) Gestión de cofinanciación y otros apoyos complementarios
- Plan de trabajo y transferencia o difusión después de la terminación de la movilidad
- Agenda paralela de gestión de cooperación
- Racionalidad de los recursos solicitados

XIII. DEBERES DE LOS PARTICIPANTES

- 1) Todos los beneficiarios del Programa (excepto los externos a la USTA) deberán presentar un **informe de movilidad** a su llegada al país o ciudad de origen. Si el informe no es presentado dentro del mes siguiente a la movilidad, no podrán ser tenidas en cuenta nuevas postulaciones del mismo beneficiario. Dicho informe deberá tener como mínimo: ejecución y cambios del plan de trabajo inicialmente propuesto, evidencias de las actividades complementarias de gestión para la cooperación, evidencias de la ejecución del plan de transferencia en la USTA y describir brevemente (máximo una cuartilla) el impacto en docencia, investigación o proyección social.
- 2) Junto con el informe se deberá anexar los documentos soporte: charlas, presentaciones en seminarios o en conferencias, talleres, publicaciones, proyectos de investigación, resultados de cooperación o colaboración conjunta con las instituciones o con sus pares en el exterior, propuestas de cambios o aportes curriculares en los programas



BOGOTÁ - PBX: (571) 567 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@santotomas.edu.co
VICERECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6



académicos, diseño de cursos o diplomados relacionados con los conocimientos adquiridos, etc. De igual manera debe suministrar un registro fotográfico de las actividades realizadas como soporte de su movilidad.

- 3) **En caso de incumplimiento de los deberes estipulados en el Programa o de lo consignado en el formato de aplicación, así como si llegara a presentarse la cancelación o interrupción de la movilidad, el beneficiario deberá reembolsar el monto total del apoyo otorgado por la USTA en virtud de este Programa.**
- 4) Tanto los miembros de la USTA, como los visitantes internacionales que sean beneficiarios del Programa deben adquirir por su cuenta y previo a su viaje, un **seguro médico internacional** que tenga cobertura durante el tiempo que dure la estancia.
- 5) Los docentes/investigadores/administrativos deben reportar su movilidad a la Oficina de Talento Humano para que ésta a su vez notifique las novedades correspondientes a la ARL.
- 6) Para el ingreso de extranjeros al país, es necesario que las áreas responsables del evento o programa académico al cual vengán los invitados, se **responsabilicen de enviarles las cartas de invitación correspondientes, verificar su estatus migratorio a su llegada y reportar la información completa a la ORII (copia de pasaporte sellado)**, para su adecuado registro ante las autoridades migratorias colombianas.
- 7) Representar a la USTA en los eventos internacionales de manera apropiada y de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de trabajo.
- 8) La movilidad de investigación debe cumplir adicionalmente con las responsabilidades específicas descritas en este documento.
- 9) **Deberes de los participantes investigadores/académicos dentro del Programa PROMOUSTA:** Tener un producto con el que se participa en el evento: ponencia, presentación de buenas prácticas y/o resultado de un proyecto de investigación, para el caso de congresos, seminarios, workshop, etc.



BOGOTÁ • PBX: (571) 567 27 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6



Resultado de la participación en el evento se debe entregar evidencia de un producto publicable:

- **Evento nacional:** memorias del evento haciendo mención de la filiación institucional del autor con la Universidad Santo Tomás.
- **Evento internacional:** un artículo/producto de la investigación presentado o un producto de nuevo conocimiento de su área, haciendo mención de la filiación institucional del autor con la Universidad Santo Tomás, en un periodo no mayor a seis meses posterior a la participación, y en lo posible publicarlo en una revista indexada u homologada en el Publindex de Colciencias o en el otro sistema de clasificación equivalente.

10) El participante deberá reclamar el “kit de internacionalización” en la ORII donde podrá encontrar información institucional y los formatos de presentación de ponencias internacionales con el fin de asegurar la visibilidad de la USTA en los eventos a los que el participante asiste.

XIV. JUSTIFICACIÓN E IMPACTO

- 1) **Impacto en docencia:** hace referencia a los impactos que se generan para la Universidad, en términos de retroalimentación de los procesos de docencia, apoyo al desarrollo curricular, convenios que apoyen los procesos de formación a estudiantes, etc.
- 2) **Impacto en investigación:** hace referencia a los impactos que se generan para la Universidad, en términos de generación de nuevo conocimiento: artículos, patentes, etc.
- 3) **Impacto en proyección social:** hace referencia a los impactos que se generan para la Universidad, en términos de visibilidad, impacto social, generación y participación en redes académicas.
- 4) **Impacto de cooperación:** hace referencia a los impactos que se generan para la Universidad, en términos de fortalecimiento y creación de nuevos convenios interinstitucionales.



BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@ustasantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA - Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6



XV. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- 1) Se podrá financiar asistencia a conferencias, procesos de formación o capacitación con estos recursos cuando se cumplan las condiciones mencionadas en este documento, los recursos estén disponibles o cuando la Rectoría, las Vicerrectorías o el Comité de Movilidad lo disponga. Sólo se financiará la asistencia a congresos académicos cuando los profesores presenten sus resultados de investigación a través de un paper/ponencia y se haga mención explícita de la filiación institucional.
- 2) Cada profesor/académico beneficiario de los recursos de la universidad, asumirá compromisos concretos con la Unidad de Investigación, compromisos a los que se realizará seguimiento. Fallar en el cumplimiento de estos compromisos tendrá como consecuencia que el profesor no podrá ser beneficiario de los recursos de la Universidad para viajar a conferencias académicas al siguiente año y hasta que cumpla con los compromisos adquiridos al momento de solicitar los recursos.

XVI. GLOSARIO

- 1) **Movilidad académica o administrativa:** Es el desplazamiento hacia otra institución de docentes, investigadores, grupos de investigación, estudiantes de posgrado, personal administrativo, directivo o personas naturales y jurídicas que con ocasión de contratos de prestación de servicios conserven vínculos con la USTA, para el desarrollo de proyectos de investigación, desarrollo de ponencias en congresos, seminarios, workshops o estancias cortas con fines académicos e investigativos o de representación institucional de la USTA*
- 2) **Movilidad por investigación:** Es el desplazamiento de estudiantes, docentes o investigadores con el propósito de presentar una ponencia derivada del desarrollo de un proyecto de investigación.
- 3) **Curso o evento académico no regular.** Es la movilidad presencial o virtual que realiza un miembro de la comunidad USTA en un programa no regular (curso corto, diplomado,



BOGOTÁ · PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA · Tel: (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6

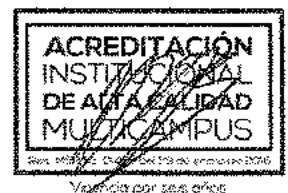


seminario, título propio, entrenamiento, MOOC), ofrecido por una institución de destino que complementa o actualiza sus conocimientos en un tema determinado obteniendo una certificación al finalizarlo, la cual puede tener o no valor en créditos académicos y ser o no reconocidos por el programa regular de origen.

- 4) **Docencia en programa o institución internacional.** Desarrollo de actividades propias de la docencia en un programa o institución a nivel internacional en el marco de los convenios o redes de participación institucional.
- 5) **Estancia / pasantía de investigación:** Actividad que complementa la formación científica del profesor, estudiante de pregrado, posgrado, doctorado o posdoctorado de la USTA, en una institución de destino, en el marco de un proyecto de investigación o de grado/tesis avalado por la Unidad de Investigación.
- 6) **Misión Académica, Deportiva o Cultural:** Es la movilidad presencial que hace un estudiante con el fin de realizar un **ejercicio de observación, organización o representación** de su institución o programa de origen, en eventos, encuentros, instituciones, certámenes, concursos de carácter académico, cultural, deportivo o de gestión/promoción interinstitucional.
- 7) **Misión gestión Institucional:** Es la movilidad que hace un docente, directivo o administrativo actuando en representación de los intereses de la institución y sobre la base de los objetivos que se establecen en los estatutos orgánicos de la USTA.
- 8) **Misión Lingüística.** Es la movilidad que hace un docente, administrativo o estudiante con el fin de perfeccionar su nivel de lengua extranjera en una institución internacional.
- 9) **Organizador de un evento.** Es la movilidad que realiza el miembro de la comunidad tomasina en el proceso de diseño, planificación y producción de congresos, convenciones u otro tipo de reuniones relacionadas con la labor propia de su gestión y con la debida representación institucional.
- 10) **Pasantías Internacionales:** Estancia que complementa la formación académica y/o científica del participante en una institución de destino, tales como instituciones



BOGOTÁ • PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantotomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA • Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6



académicas, organizaciones, entidades gubernamentales, no gubernamentales o empresas, con el fin de obtener un entrenamiento específico o la profundización, aplicación y/o actualización del conocimiento en un área puntual.

- 11) **Ponencia o exposición.** Es la actividad de movilidad presencial o virtual en la cual un estudiante, docente o administrativo, expone públicamente el resultado de un trabajo académico, científico, artístico, deportivo o cultural debidamente inscrito y aceptado en un evento internacional ante un grupo académico especializado.
- 12) **Prácticas Profesionales:** Actividad que facilita la inserción del estudiante tomasino en la institución de destino, que pueden ser instituciones académicas, organizaciones, entidades gubernamentales, locales, no gubernamentales, hospitales, clínicas o empresas, etc., con el fin de realizar un periodo de prácticas (empresariales, sociales, clínicas, asistenciales, de consultoría etc.) ligadas a la formación teórica. La práctica tiene un valor académico y forma parte del currículo que el estudiante debe cumplir en la institución de origen.
- 13) **Programa de doble titulación:** Movilidad presencial o virtual temporal en un programa ofertado por la institución de destino, a través de un convenio interinstitucional específico de doble titulación suscrito entre la institución de origen y la institución de destino, conducente a la obtención de dos títulos de educación superior, cada uno emitido por las dos instituciones que intervienen y reconocen automáticamente los estudios parciales cursados en la institución contraparte.
- 14) **FODEIN:** Fondo para el desarrollo de la Investigación.

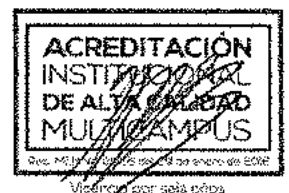
*Las representaciones institucionales estarán en cabeza de los directivos de la USTA o sus delegados.

XVII. NORMATIVA INSTITUCIONAL APLICABLE

LA SIGUIENTE ES LA NORMATIVA QUE APLICA EN LO PERTINENTE AL PROGRAMA DE MOVILIDAD ES LA SIGUIENTE:



BOGOTÁ • PBX: (571) 587 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@ustasantomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA • Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 86.001.357-6



Acuerdo No. 9 del 2015 del Consejo Superior. Movilidad Docente.

Acuerdo 12 de 2008 del Consejo Superior. Movilidad académica estudiantil,

Resolución rectoral N° 02 del 5 de febrero de 2015.

XVIII. MÁS INFORMACIÓN

Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales – ORII de la sede o seccional.



BOGOTÁ • PBX: (571) 587 87 97 • Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9, n.º 51-11 / www.usta.edu.co / contactenos@usantomas.edu.co
VICERRECTORÍA GENERAL DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA • Tel. (571) 595 00 00
Carrera 10, n.º 72-50 / www.ustadistancia.edu.co / admisiones@ustadistancia.edu.co
NIT: 860012357-6

