



UNIVERSIDAD
SANTOTOMÁS
— VILLAVICENCIO —

VIGILADA MINEDUCACIÓN - SNIES 9943

DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y CIENTÍFICA NACIONAL E INTERNACIONAL (PROMOUSTA)



USTAVILLAVICENCIO.EDU.CO



ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL
— MULTICAMPUS —
DE ALTA CALIDAD POR 8 AÑOS
Reconocimiento otorgado el 28 de julio de 2022



VILLAVICENCIO

Campus Aguas Claras - Carrera 22 con Calle 1a - Vía Puerto López
PBX: (608) 678 42 60 / comunicaciones@ustavillavicencio.edu.co

PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y CIENTÍFICA NACIONAL E INTERNACIONAL (PROMOUSTA).

I. JUSTIFICACIÓN.

La Universidad Santo Tomás Seccional Villavicencio, 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 universitarias: Docencia, Investigación y Proyección Social. Dichas movilidades deben plasma 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 la Dirección de Relaciones Internacionales — DRI.

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 USTA, tanto nacional como internacional, mediante estrategias que permitan el fomento de la cooperación, 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:

Docentes e investigadores de la Universidad Santo Tomás de la Seccional Villavicencio, que requieran apoyo para el desarrollo de 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 docentes e investigadores con un vínculo laboral podrán presentar la solicitud.

IV. TIPOS DE APOYO PARA LA MOVILIDAD.

1. DOCENTE/INVESTIGADORES DE LA USTA.

Se entiende por docentes a los profesores vinculados laboralmente con la Universidad Santo Tomás, encargados de actividades de enseñanza, investigación y proyección social. Los docentes e investigadores deberán tener un vínculo laboral vigente (mínimo de seis (6) meses), con la Universidad para acceder a los apoyos del programa PROMOUSTA.

- Ponencia o exposición / Buenas prácticas / Asistencia a eventos previamente validado por la Decanatura del programa, Investigación, Proyección Social e Internacionalización según sea el caso.
- Formación curso corto / entrenamientos.
- Profesor programa de pregrado / especialización / maestría / doctorado / postdoctorado o en institución internacional.
- Misión gestión institucional para el fortalecimiento curricular de los programas.
- Estancia o Pasantía de investigación que incluye:
 - Estancias en Bibliotecas, Archivos Internacionales, Centros de Investigación o Laboratorios (otros) con propósitos o contenidos específicos de investigación.
 - Pasantías en Universidades Internacionales en el marco de un proyecto de investigación.
- Misión lingüística internacional.
- Estancias doctorales de docentes en formación con previo aval de la Dirección de Enseñanza y Aprendizaje.

2. EXPERTOS EXTERNOS

Se considera experto externo a todo profesional, docente o investigador no vinculado laboralmente con la Universidad Santo Tomás, que es invitado por alguna unidad académica o administrativa de la Seccional Villavicencio para participar en actividades académicas, científicas o de gestión institucional. Estos expertos deben contar con trayectoria reconocida en el área de interés, y su participación debe generar un impacto significativo en el currículo, la investigación o la proyección social de la Universidad.

- Profesor invitado en programas de pregrado o posgrado.
- Asesoría institucional.

- Estancias o Pasantías de investigación.
- Ponente internacional en el marco de eventos académicos.

El programa en general también apoyará la inscripción a eventos científicos en modalidad virtual o los que se desarrollen en Villavicencio, siempre y cuando se haga presentación de resultados de un proyecto de investigación, buenas prácticas o evento académico.

V. CONDICIONES GENERALES.

Antes de acceder a los beneficios del programa PROMOUSTA, es fundamental que los solicitantes conozcan y cumplan con una serie de condiciones que garantizan la transparencia, la equidad y la correcta gestión de los recursos institucionales. Estas condiciones aplican a todas las modalidades de movilidad, tanto nacionales como internacionales, y buscan asegurar que las actividades propuestas estén alineadas con los objetivos académicos, científicos y de proyección social de la Universidad Santo Tomás, Seccional Villavicencio.

1. Se tendrán en cuenta solamente las solicitudes completas con el Formulario de Aplicación Programa de Movilidad Académica y Científica PROMOUSTA (RI-VI-F-24) debidamente diligenciado y firmado por las autoridades correspondientes de la dependencia respectiva, y con todos sus anexos **(Ver Capítulo VIII de este documento)** según la modalidad.
2. No se recibirán solicitudes extemporáneas. La solicitud debe radicarse de acuerdo con el calendario dispuesto por la DRI y el respectivo Comité de Movilidad de la Seccional.
3. Cuando se trate de una movilidad por investigación, deberá mencionarse claramente en el Formulario de aplicación el nombre de la convocatoria vigente en la que se encuentra registrada la investigación en la Dirección de Investigaciones e Innovación de la Seccional. La DRI validará la información con la Dirección de Investigación e Innovación.
4. Los recursos solicitados deben ser racionales y sustentados, la Universidad podrá ajustar los rubros dependiendo de la disponibilidad presupuestal.
5. Un Programa o Unidad Académica podrá presentar varias postulaciones durante el año, sin embargo, la disponibilidad de ejecución dependerá del coeficiente y el monto presupuestal que se ha establecido en el presupuesto de movilidad asignado anualmente al programa o unidad académica.
6. El Comité de Movilidad analizará el apoyo económico que la USTA otorgará a los solicitantes, analizando también los recursos que se hayan obtenido a través de instituciones externas.

7. Si se va a presentar una ponencia realizada por varios autores, solamente uno de ellos recibirá apoyo para su movilidad, teniendo en cuenta que la ponencia debe ser el resultado de un proyecto de investigación inscrito en la seccional.
8. No se avalarán dos personas que realicen la misma actividad de forma simultánea o presenten el mismo producto.
9. No se aprobarán rubros distintos a los especificados en el programa o formato. Tales como: conceptos de visas, seguros médicos, impuestos de salida, etc., estos 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 a los recursos financieros disponibles. Se promoverá la cofinanciación de los recursos requeridos en eventos académicos e investigativos que justifiquen periodos mayores a una semana.

En el caso de expertos internacionales, es obligatorio que el área institucional responsable (Decanatura del programa o Unidad Académica) envíe una carta de invitación con la que extranjero podrá solicitar el visado ante el consulado colombiano respectivo en su país de origen, u obtener el Permiso de Integración y Desarrollo respectivo ante Migración Colombia a su llegada al país; éste le permitirá tener un estatus migratorio en la Universidad, conforme a lo que indica en la Resolución 3167 De 2019 de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. Para estos casos, la Unidad gestora deberá consultar a la Dirección de Talento Humano y la DRI, para la realización de los correspondientes trámites.

11. Las movilidades sin solicitudes de apoyo económico deberán ser igualmente tramitadas ante la DRI a través del programa PROMOUSTA, con el fin de obtener el respectivo permiso por la Dirección de Talento Humano y así realizar el registro de la movilidad con el fin de centralizar la información.
12. Se dará aval a docentes de tiempo completo y medio tiempo, que vayan a adquirir o a transmitir conocimientos específicos que contribuyan al desarrollo institucional.
13. Las instancias interesadas en obtener apoyo para sus movilidades deberán propender por gestionar recursos externos y/o cofinanciación de las movilidades (ICETEX, AUIP, Banco de la República, entre otros).
14. No se realizarán reintegros financieros de movilidades realizadas sin la previa aprobación de las instancias competentes, que en el caso sería el Comité de Movilidad y el Comité Administrativo y Financiero.
15. Dentro del mes siguiente a la finalización de la movilidad, el solicitante deberá enviar el Informe de Movilidad de Docente e Investigadores (RI-VI-F-24), previamente firmado y avalador por el decano de facultad y/o director del programa, aportando parte de su experiencia y resultados de su movilidad. La

entrega de informe de movilidad es un requisito para dar aval a nuevas movilidades en los programas. El Formulario de Aplicación Programa de Movilidad Académica y Científica PROMOUSTA (RI-VI-F-25) podrá ser consultado en SIAC en línea o en el micrositio de la DRI.

16. El solicitante podrá presentar el mismo producto en varios eventos, no obstante, la Universidad solo financiará la movilidad para uno de ellos.
17. Se debe tener en cuenta el aforo y reconocimiento del evento, pues se debe dar prelación a eventos de gran importancia.
18. Los cursos cortos de docentes deben ser evaluados por la Dirección de Enseñanza y Aprendizaje.
19. Las estancias de investigación o pasantías no deben ser mayores a 30 días.
20. El programa también apoyará la inscripción a eventos académico-científicos nacionales siempre y cuando sean eventos de gran impacto y de carácter internacional. Los eventos académicos en modalidad virtual, que no requieran desplazamiento físico a otras ciudades, deberán seguir los pasos establecidos en este documento 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 movilidades académicas nacionales e internacionales de todas las dependencias académicas y administrativas en la Universidad Santo Tomás, Seccional Villavicencio, el cual está conformado por el Rector de la Seccional quien lo preside, el Vicerrector Académico, el Director (a) de Investigación e Innovación, el Director (a) de Proyección Social, el Director (a) de Tesorería, el Director (a) de Relaciones Internacionales, un representante de los Decanos de Facultad y un representante de los Directores de División. El comité se reunirá con una periodicidad de dos veces en el semestre o cuando el Rector lo convoque de manera extraordinaria.

Las funciones del Comité de Movilidad son:

- Recibir las postulaciones al Programa PROMOUSTA.
- Analizar y evaluar las postulaciones desde los enfoques académico, científico y de pertinencia institucional.
- Verificar la disponibilidad presupuestal para respaldar la propuesta de movilidad.
- Decidir sobre el aval técnico en primera instancia y someter la propuesta para aprobación al Consejo Administrativo y Financiero de la Seccional.
- Informar oportunamente a los postulantes la decisión del Comité de Movilidad.
- Solicitar información adicional cuando sea estrictamente necesario.

- Diseñar, revisar e implementar los lineamientos de evaluación, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo Académico Particular de la Seccional (**Ver Capítulo XII de este documento**).
- Realizar seguimiento a los programas de movilidad docente.
- Brindar orientación a los seleccionados sobre los procesos de adquisición de tiquetes y otros gastos asociados.
- Recibir y hacer seguimiento a los informes de movilidad presentados por los beneficiarios.
- 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 ámbito de acción. En todo caso, la movilidad no deberá superar los seis (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 los 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 realizarlos, de acuerdo con la información suministrada por las autoridades competentes y la disponibilidad presupuestal, el marco de los 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.

Todas las solicitudes deberán ser radicadas en la respectiva Dirección de Relaciones Internacionales – DRI, de acuerdo con el formato establecido para ello, dentro de las fechas establecidas, anexando los documentos que se mencionan a continuación. Los documentos podrán variar dependiendo de la modalidad de la movilidad y de los rubros que se soliciten financiar a través del programa PROMOUSTA:

A. MOVILIDAD DOCENTE Y/O DE INVESTIGADORES.

- Formulario de Aplicación Programa de Movilidad Académica y Científica PROMOUSTA (RI-VI-F-25) debidamente diligenciado en su totalidad y firmado, disponible en el sitio web de la DRI y en SIAC en línea.
- Carta formal de invitación o de aceptación por parte de la institución/evento de destino, en el cual esté explícito el nombre del invitado, la actividad que se realizará y la duración.

- Carta de aceptación de la ponencia por parte de la organización del evento a participar.
- Programa del evento (en caso de ser congreso, seminario, curso corto, simposio, etc.).
- Documentos que comprueben la cofinanciación de otras fuentes. Esto solo se presenta si se obtuvo o si se están gestionando recursos complementarios que financien una parte de la movilidad. En tal caso, deberá registrarse en el formulario.
- En caso de solicitar apoyo para la inscripción, deberá adjuntar la información específica sobre el monto, plazo y forma en la que se debe transferir o consignar el pago de la inscripción al evento.
- 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 que se adjunte una copia de la aprobación emitida por el órgano colegiado organizador del evento.

B. EXPERTOS O PROFESOR EXTERNOS INVITADOS POR LA USTA.

- Formulario de Aplicación Programa de Movilidad Académica y Científica PROMOUSTA (RI-VI-F-25) debidamente diligenciado en su totalidad y firmado, disponible en el sitio web de la DRI y en SIAC en línea.
- Carta o notificación de aceptación a la invitación por parte del experto.
- Programa del evento (en caso de ser congreso, seminario, curso corto, simposio, etc.).
- Curriculum Vitae u Hoja de Vida resumen del invitado con la información de sus respectivos méritos académicos, laborales, científicos, etc.
- Documentos que comprueben la cofinanciación de otras fuentes. Esto solo se presenta si se obtuvo o si se están gestionando recursos complementarios que financien una parte de la movilidad. En tal caso, deberá registrarse en el formulario.
- Copia del pasaporte o documento de identidad del experto externo/extranjero.
- Carta de Invitación formal de la USTA al experto conforme a las disposiciones migratorias exigidas por 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 o ser integrante de un semillero de investigación formalizado ante la Dirección de Investigación e Innovación de la seccional.

Igualmente debe cumplir con los deberes descritos en el **numeral XIII** del Programa PROMOUSTA. Se requiere adjuntar copia de aprobación emitida por el órgano colegiado organizador del evento.

Los productos de investigación deben estar vinculados a un proyecto financiado por la USTA, a través de las convocatorias internas de la seccional y/o convocatorias multicampus, en cuyo caso se deberán anexar los soportes y la autorización de la Dirección de Investigación e Innovación y de la Facultad, respectivamente. Los proyectos financiados 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 y unidades tendrán una movilidad saliente al año (nacional o internacional) siempre que cumplan con las condiciones y deberes establecidos para cada caso y cuenten con un presupuesto asignado.

Para el caso de estudiantes en programas de maestría y 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 un producto publicable:

- **Evento nacional:** memorias del evento mencionando la filiación institucional del autor con la Universidad Santo Tomás. Si bien se apoya la participación a eventos nacionales, se debe de tratar de un evento de gran impacto y de carácter internacional.
- **Evento internacional:** un artículo/producto de la investigación presentado o un producto de nuevo conocimiento de su área tipo TOP, mencionando la filiación institucional el autor con la Universidad Santo Tomás, en un período no mayor a seis meses posteriores a la participación, y en lo posible publicarlo en una revista indexada u homologada en el pubindex de Colciencias o en el otro sistema de clasificación equivalente.

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. DOCENTES DE LA USTA

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

B. EXPERTOS EXTERNOS.

Esta movilidad entrante aplica para docentes y expertos residentes en el exterior, quienes deben contar con suficiente reconocimiento y trayectoria en el tema de interés del programa o la facultad que la solicita. Para su aval, el Comité de Movilidad analizará la consistencia y coherencia de la solicitud, así como el impacto que generará la visita en el currículo y en la investigación:

TIPOS DE MOVILIDAD	No. DE MOVILIDADES AL SEMESTRE	TIEMPO DE APOYO
Estancia / Pasantía de investigación.	De acuerdo con el proyecto.	Según proyectado en la propuesta.

X. MODALIDADES Y ESPECIFICACIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

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

1. DOCENTES DE LA USTA

TIPOS DE MOVILIDAD	No. DE MOVILIDADES AL SEMESTRE	TIEMPO DE APOYO
Formación curso corto / entrenamientos.	Hasta 2 por programa.	Máximo (1) mes.
Profesor de programa de pregrado o posgrado o en institución internacional.	De acuerdo con las condiciones del convenio específico.	Máximo un (1) período académico. Se evaluará el factor de reciprocidad y las condiciones de la movilidad.
Misión gestión institucional.	Hasta 2 misiones por área académica.	Según el presupuesto de las actividades conexas a los intereses institucionales consignadas con el plan de acción anual, aprobado previamente, en el marco del plan de desarrollo de la seccional.
Ponencia o exposición / buena práctica / asistencia a evento	1 por área académica.	Máximo 3 días.
Misión Lingüística.	2 por programa.	Máximo seis (6) semanas y de acuerdo con 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 Dirección de Enseñanza y Aprendizaje de la Seccional.	

2. 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. DE MOVILIDADES AL SEMESTRE	TIEMPO DE APOYO
Profesor visitante programa de pregrado o posgrado.	De acuerdo con las condiciones del convenio marco o específico.	Según la planeación académica y proyección presupuestal del programa.

Asesoría / Misión gestión institucional.	Según planeación académica y presupuesto programa.	Hasta 2 semanas, o según lo estipulado en los convenios del marcos y/o específicos.
Conferencista o ponente.	Según planeación académica y presupuesto programa.	Hasta 1 semana, o según lo estipulado en los convenios del marcos y/o específicos.

XI. PROCESO DE APLICACIÓN

La entrega de los documentos deberá realizarse de acuerdo con los calendarios y plazos establecidos por la DRI y el Comité de Movilidad.

1. Antes de radicar la documentación, las unidades académicas que participan en el proceso avalarán las propuestas según su pertinencia, relevancia, importancia y prioridad dentro del área y de acuerdo con las políticas institucionales. Este aval se verá reflejado en la firma del Formulario de Aplicación Programa de Movilidad Académica y Científica PROMOUSTA (RI-VI-F-25).
2. Una vez las postulaciones sean recibidas por la DRI, esta remitirá todas aquellas que cumplan los requisitos anexos a la Dirección de Tesorería para la pertinente verificación presupuestal del programa.
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 director (a) de Tesorería llevará al Comité Administrativo y 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 un correo electrónico con copia al jefe inmediato del solicitante, aclarando los pasos a seguir.
6. Posteriormente, para el caso de las solicitudes que se aprueben, las unidades y/o direcciones correspondientes harán el desembolso de los viáticos, la compra de los tiquetes aéreos, el pago del alojamiento, pago de honorarios y/o pago de la inscripción de 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

- Claridad y completitud de la información presentada.
- Pertinencia asociada a los objetivos y compromisos institucionales priorizados por el programa.
- Calidad de la propuesta y objetivos de esta (intercambio, misión, pasantía, formación y duración).
- Tipo de cooperación que se llevará a cabo en el marco de la movilidad y agenda paralela para la cooperación internacional.
- 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 el Plan de acción de la Facultad y el Plan de Desarrollo de la Seccional), gestión de cofinanciación y otros apoyos financieros que complementen la movilidad académica.
- Plan de trabajo y transferencia del conocimiento, o plan de difusión que se llevará a cabo después de la terminación de la movilidad.
- Racionalidad de los recursos solicitados.

XIII. DEBERES DE LOS PARTICIPANTES

1. Todos los beneficiarios del programa (con excepción de los externos a la USTA) deberán presentar un informe de movilidad a su llegada. Si el informe no es presentado dentro del mes siguiente a la movilidad, no podrán ser tenidas en cuenta nuevas postulaciones del programa. Dicho informe deberá ser bajo el formato establecido por la DRI y el cual puede ser descargado de SIAC en línea o en el micrositio web de la dependencia. 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 al informe deberán ir anexos 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 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 Formulario de Aplicación Programa de Movilidad Académica y Científica PROMOUSTA (RI-VI-F-25), 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 docentes e investigadores 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 una cobertura mínima de \$60.000USD durante el tiempo que dure la estancia.
5. Docentes e investigadores deberán reportar su movilidad a la Dirección de Talento Humano, para 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 estarán vinculados 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 DRI (con 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 con 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.

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

- **Evento nacional:** memorias del evento mencionando la filiación institucional del autor con la Universidad Santo Tomás. Si bien se apoya la participación a eventos nacionales, se debe de tratar de un evento de gran impacto y de carácter internacional.
- **Evento internacional:** un artículo/producto de la investigación presentado o un producto de nuevo conocimiento de su área tipo TOP, mencionando la filiación institucional el autor con la Universidad Santo Tomás, en un período no mayor a seis meses posteriores 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.

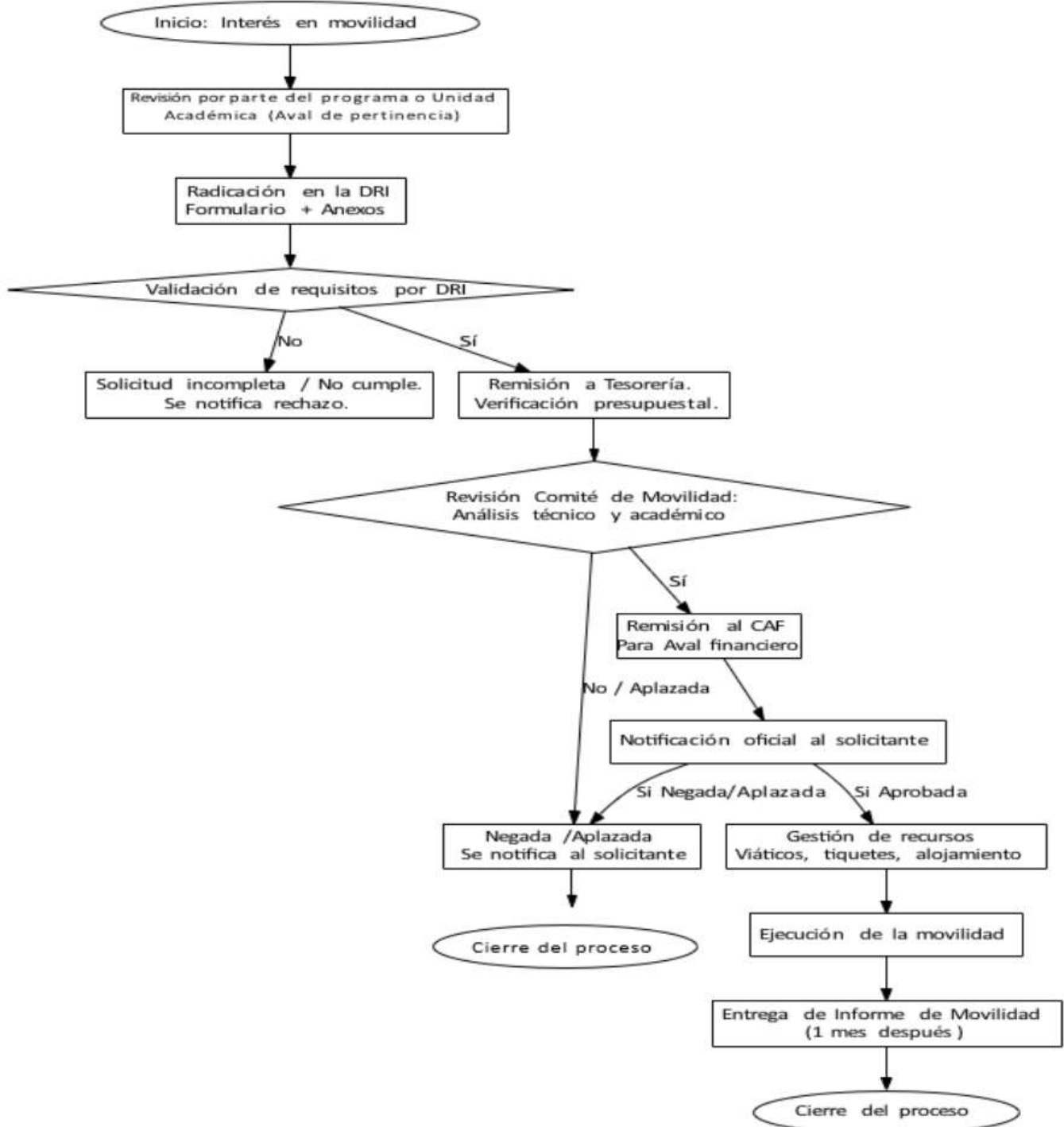
XIV. JUSTIFICACIÓN E IMPACTO

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 del fortalecimiento y creación de nuevas alianzas interinstitucionales.

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. Solo 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 docente / académico beneficiario de los recursos de la universidad asumirá compromisos concretos con la Dirección de Investigación e Innovación, compromisos a los que se realizará seguimiento. Fallar en el cumplimiento de estos compromisos tendrá como consecuencia que el beneficiario no podrá volver a participar 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 nuevas financiaciones.

XVI. FLUJOGRAMA



XVII. GLOSARIO

Movilidad Académica: Desplazamiento temporal de docentes, investigadores, directivos o administrativos a otras instituciones nacionales o internacionales con fines académicos, científicos o de gestión.

Movilidad Científica: Participación en actividades relacionadas con la investigación, desarrollo tecnológico o innovación, como congresos, estancias de investigación, pasantías, entre otros.

Docente: Persona vinculada laboralmente a la Universidad Santo Tomás, encargada de actividades de enseñanza, investigación y proyección social.

Directivo: Miembro del personal de la Universidad que ocupa cargos de liderazgo académico o administrativo, como decanos, directores de programa o jefes de división.

Experto Externo: Profesional, docente o investigador no vinculado laboralmente con la Universidad Santo Tomás, invitado por alguna unidad académica o administrativa para participar en actividades académicas, científicas o de gestión institucional.

DRI (Dirección de Relaciones Internacionales): Unidad encargada de coordinar y gestionar los procesos de internacionalización de la Universidad, incluyendo las movilidades académicas y científicas.

Informe de Movilidad: Documento que debe presentar el beneficiario al finalizar su movilidad, en el que se reportan las actividades realizadas, los resultados obtenidos y el impacto generado.

XVIII. NORMATIVA INSTITUCIONAL

- Políticas y Lineamientos de Internacionalización Multicampus (Acuerdo 19 del 19 de noviembre de 2020).
- Reglamento de Movilidad Académica de Docentes e Investigadores (2023).