



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1292-2023-UTEA-CU.

Abancay, 25 de abril de 2023.

VISTO:

El Oficio N° 0062-2023-UTEA-VRAC, de fecha 07 de marzo de 2023, remitida por el Vicerrectorado Académico, solicitando la ratificación de la Resolución de Vicerrectorado Académico N° 064-2023-UTEA-VRAC de fecha 06 de marzo del 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 18, párrafo segundo de la Constitución, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; concordante con el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto Universitario;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 59.15 del art. 59 de la Ley Universitaria N° 30220, es una de las atribuciones del Consejo Universitario, ratificar, las resoluciones, a propuesta de los vicerrectorados, así como aprobar los instrumentos de gestión académica y de investigación, la política general de formación académica en la Universidad, y otros; concordante con el art. 97 literales b) y c) del Estatuto Universitario y los reglamentos internos de la Universidad;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 031-2020-SUNEDU/CD., de fecha 27 de febrero de 2020, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, otorga la licencia institucional a la Universidad Tecnológica de los Andes, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en sus locales conducentes a grado académico y título profesional con vigencia de seis (06) años computados, a partir de la notificación de la presente resolución;

Que, por Oficio N° 0062-2023-UTEA-VRAC, de fecha 07 de marzo de 2023, remitida por el Vicerrectorado Académico, solicitando la ratificación de la Resolución de Vicerrectorado Académico N° 064-2023-UTEA-VRAC de fecha 06 de marzo del 2023;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 18 de abril de 2023, el Consejo Universitario por unanimidad ACORDÓ, Ratificar la Resolución de Vicerrectorado Académico N° 064-2023-UTEA-VRAC de fecha 06 de marzo del 2023, que resuelve en su Artículo Primero: "AUTORIZAR, la participación en Movilidad Académica Administrativa a Chile de acuerdo al siguiente cuadro:(...);

En uso de las atribuciones conferidas al señor Rector de la Universidad Tecnológica de los Andes, dispuestas por la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación N° 23852, Ley N° 26280, el Estatuto de la Universidad, la Resolución de Comité Electoral Universitario N° 0038-2021-UTEA-CEU de fecha 27 de agosto del año 2021, ratificado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1040-2021-UTEA-CU(E) de fecha 09 de setiembre de 2021 y registrado en la SUNEDU con el Oficio N° 6649 – 2021– SUNEDU– 02–15 -02, el proveído N° 797-2021-SUNEDU-02-15-02 y el Informe N° 132-2021-LFGA de fecha 28 de octubre de 2021.





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Pag. 02) RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1292-2023-UTEA-CU

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- RATIFICAR, por acuerdo de Consejo Universitario de fecha 18 de abril de 2023, la Resolución de Vicerrectorado Académico N° 064-2023-UTEA-VRAC de fecha 06 de marzo del 2023, que resuelve en su Artículo Primero: "AUTORIZAR, la participación en Movilidad Académica Administrativa a Chile de acuerdo al siguiente cuadro

1. **Acreditar la participación del docente Dr. Antonio Coronel Molina**, en el Programa de Movilidad Académica administrativa durante el periodo académico 2022-II, desde el 03 al 21 de abril del presente año de acuerdo al siguiente detalle:

N°	NOMBRE DEL ADMINISTRATIVO	AREA ADMINISTRATIVAS	UNIVERSIDAD DE DESTINO	CIUDAD	PAIS
01	Antonio Coronel Molina	Educación	Universidad Arturo Prat	Iquique	Chile

- 2) **Otorgar ayuda económica por el monto de S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles)** para que pueda cubrir parte de los gastos financieros de esta movilidad docente, considerando que la universidad de destino, otorga alojamiento y alimentación.

ARTICULO SEGUNDO DISPONER, se realice las acciones de su competencia para el efectivo cumplimiento de la presente Resolución; para tal efecto, **NOTIFICAR** a las instancias y demás oficinas de la Universidad Tecnológica de los Andes.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el portal WEB de la Universidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Dr. Zenón Humberto ARÉVALO MEZARINA
Rector
Universidad Tecnológica de los Andes



Abog. Giovanna ARCE DEL CASTILLO
Secretaria General
Universidad Tecnológica de los Andes.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO ACADÉMICO N° 064-2023-UTEA-VRAC.

Abancay, 06 de marzo del año 2023

VISTO:

El Oficio N°046-2023-DICTRI-UTEA-Ab, de fecha 21 de febrero del año 2023, el Director CPC. Eusebio Marcos MAMANI CARDENAS de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales de la Universidad Tecnológica de los Andes, solicita Autorización para la participación en Movilidad Administrativa CRISCOS, a favor del docente Dr. **ANTONIO CORONEL MOLINA**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8 de la Ley N° 30220, dispone que el Estado reconoce la autonomía universitaria, siendo inherente a las universidades ejerciéndose de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativa aplicable, y se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante resolución del Consejo Directivo N°031-2020-SUNEDU/CD del 27 de febrero del 2020, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, otorga la licencia institucional a la Universidad Tecnológica de los Andes, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en sus locales conducentes al grado académico y título profesional, con vigencia de seis (06) años.

Que, el Vice Rectorado Académico, es el órgano ejecutivo integrante de la Alta Dirección, está encargado de proponer las normas, dirigir, supervisar y evaluar las acciones académicas de formación profesional, de investigación, proyección social y extensión universitaria de la Universidad Tecnológica de los Andes;

Que, conforme a lo establecido en el Estatuto de la Universidad, en su artículo 143.- la Dirección de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, es un órgano de apoyo encargado de promover y establecer vínculos de cooperación, coordinación de programas y convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, orientados a la investigación científica, capacitación, perfeccionamiento y actualización del personal docente y de los estudiantes, a fin de promover el desarrollo profesional y el desempeño eficiente de la Universidad; dentro de sus funciones esta, establecer vínculos para la movilización estudiantil y docente, así como diseñar acciones de cooperación interinstitucional para el acceso a becas de estudio, movilidad académica y administrativa de estudiantes, personal docente y egresados de la UTEA, en concordancia a la Ley Universitaria N° 30220 y demás disposiciones normativas de la Universidad Tecnológica de los Andes;

Que, por Resolución de Consejo Universitario N° 662-2019-UTEA-CU, mensaje electrónico sobre resultados de la convocatoria, carta de aceptación y difusión de convocatoria para la movilidad académica administrativa y Reglamento de programa de movilidad personal administrativo de la UTEA.

Que, mediante Oficio N°046-2023-DICTRI-UTEA-Ab, de fecha 21 de febrero del año 2023, el Director CPC. Eusebio Marcos MAMANI CARDENAS de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales de la Universidad Tecnológica de los Andes, solicita Autorización para la participación en Movilidad Administrativa CRISCOS, a favor del docente Dr. **ANTONIO CORONEL MOLINA** en el Programa de Movilidad Académica Administrativa, de conformidad al 45° Convocatoria Internacional de PME CRISCOS, efectuado en la Universidad Arturo Prat de Iquique Chile los días 1 y 2 de diciembre de 2022, habiendo logrado colocar 01 docente de la UTEA en la Universidad Arturo Prat Iquique Prat – Chile.





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO ACADÉMICO N° 064-2023-UTEA-VRAC. Pag.02

según detalle siguiente:

1.- Acreditar la participación del docente Dr. Antonio Coronel Molina, en el programa de movilidad académica administrativa durante el periodo académico 2022-II, desde el 03 al 21 de abril del presente año de acuerdo al siguiente detalle:

NOMBRE DEL DOCENTE	ESCUELA PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DE DESTINO	CIUDAD	PAIS
Antonio Coronel Molina	Educación	Universidad Arturo Prat	Iquique	Chile

2.- Otorgar ayuda económica, por el monto de S/. 2 000 00 (dos mil y 00/100 soles) para que pueda cubrir parte de los gastos financieros de esta modalidad de movilidad docente, considerando que la universidad de destino, otorga alojamiento y alimentación.

Que, estando a lo dispuesto por el Vicerrectorado Académico, según proveído de fecha 28 de febrero de 2023, es procedente la ratificación y atención respectiva.

En uso de las atribuciones conferidas al señor Vicerrector Académico de la Universidad Tecnológica de los Andes, mediante la Ley Universitaria N° 30220, Ley de creación N° 23852, Ley N° 26280, el Estatuto de la Universidad y Resolución de Consejo Universitario N° 1040-2021-CU (e).

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR, la participación en Movilidad Académica Administrativa a Chile de acuerdo al siguiente detalle:

1.- Acreditar la participación del docente Dr. Antonio Coronel Molina, en el programa de movilidad académica administrativa durante el periodo académico 2022-II, desde el 03 al 21 de abril del presente año de acuerdo al siguiente detalle:

NOMBRE DEL DOCENTE	ESCUELA PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DE DESTINO	CIUDAD	PAIS
Antonio Coronel Molina	Educación	Universidad Arturo Prat	Iquique	Chile

2.- Otorgar ayuda económica, por el monto de S/. 2 000 00 (dos mil y 00/100 soles) para que pueda cubrir parte de los gastos financieros de esta modalidad de movilidad docente, considerando que la universidad de destino, otorga alojamiento y alimentación.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, a la Dirección de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, Dirección de Servicios Académicos, Dirección General de Administración y demás dependencias administrativas tomar las acciones pertinentes para el cumplimiento de la presente resolución.

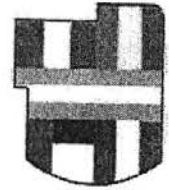
ARTÍCULO TERCERO: ELEVAR, al Consejo Universitario para su ratificación correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Dr. E. Jesús ACOSTA VALER
Vicerrector
Universidad Tecnológica de los Andes

C.c:
Archivo
EJAV/VRAC



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DOCENTE

CONSEJO DE RECTORES POR LA INTEGRACIÓN DE LA SUBREGIÓN, CENTRO OESTE DE SUD AMÉRICA

I.-DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: OBJETO.-

Establecer normas, organización y procedimientos que regulen la movilidad internacional de los docentes e investigadores entre las Universidades que forman parte del CRISCOS.

ARTÍCULO 2: OBJETIVOS.-

- a) Contribuir a la formación de recursos humanos con visión de solidaridad, integración y mancomunidad en la utilización de la ciencia y tecnología al servicio del desarrollo de los pueblos.
- b) Propiciar la complementación e integración de los procesos didácticos y pedagógicos en el proceso de enseñanza aprendizaje, a través del conocimiento de otras realidades y visiones.
- c) Fortalecer los vínculos entre las universidades integrantes del CRISCOS, a través de los docentes partícipes del Programa de Movilidad Docente (PMD).

ARTÍCULO 3: DEFINICION.-

Se entenderá por Movilidad Docente, la participación de los docentes e investigadores de las Universidades del CRISCOS en actividades académicas, de investigación y de vinculación con el medio, en otra universidad del CRISCOS.

II.- MODALIDADES Y TIPO DE PROGRAMAS DE INTERCAMBIO

ARTÍCULO 4: MODALIDADES.-

Se definen tres modalidades generales a través de las cuales se desarrollará el PMD, basándose en el principio de reciprocidad:



- a) **Modalidad de Envío.-** Corresponde al proceso mediante el cual los docentes de las universidades de origen que hayan cumplido con los procesos de selección puedan participar de una experiencia académica internacional por un periodo de tiempo determinado, en una universidad del extranjero integrante del CRISCOS.
- b) **Modalidad de Recepción.-** Corresponde al proceso mediante el cual los docentes extranjeros de las universidades que participan del CRISCOS, que cumplan con los procesos de selección, puedan participar de una experiencia académica internacional por un periodo de tiempo determinado en una universidad del CRISCOS.
- c) **Modalidad de excepción.-** Año sabático, estadia de investigación, misiones específicas, las cuales se registrarán por protocolos especiales.

ARTÍCULO 5: DURACION DE CADA MOVILIDAD

La duración de cada movilidad será definida por las universidades involucradas. El financiamiento de la prolongación de la movilidad quedará supeditado a la disponibilidad presupuestaria de cada universidad.

III.- DE LOS PARTICIPANTES y SUS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 6: DE LAS UNIVERSIDADES PARTICIPANTES

- a) Las universidades participantes deben ser miembros del CRISCOS.
- b) Las Universidades deben ofertar semestralmente la cantidad de plazas y sus áreas de interés al PMD.
- c) La selección de los docentes participantes la realizará cada universidad bajo criterios académicos de especialidad, experiencia temática y otros.
- d) Las universidades participantes deberán estar al día con la cuota anual de membresía.

ARTICULO 7: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN

- a) Preseleccionar al docente en base a criterios de especialidad y experiencia académica.
- b) Propiciar el intercambio de información del docente con la Universidad de acogida referente a las actividades propuestas.



- c) Presentar las propuestas de su universidad al PMD, junto a informes de evaluación, en las reuniones del grupo de trabajo convocadas por el coordinador general del PMD.
- d) Reconocer la antigüedad y demás derechos laborales del docente, por el tiempo que dure su participación en el programa. Asimismo, garantizar la reincorporación plena del docente a sus funciones.
- e) Asumir la responsabilidad del pago de salario y gastos de transporte del docente sujeto del programa.
- f) Verificar que el docente cuente con seguro de vida y accidentes y un seguro de salud al momento de realizar la movilidad, por el tiempo de intercambio.

ARTICULO 8: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ACOGIDA

- a) Presentar informes evaluativos del Programa en las reuniones semestrales del grupo de trabajo del PMD, dichas reuniones serán convocadas por el Coordinador General del Programa.
- b) Facilitar al docente, toda la información requerida respecto a las actividades propuestas.
- c) Asegurar al docente el alojamiento y la alimentación necesarios por el tiempo que dure el intercambio e integrarlo al nuevo ambiente de trabajo universitario.
- d) Asistir al docente en la programación de actividades académicas.
- e) Asistir al docente en sus trámites referidos a la movilidad.
- f) Emitir una certificación de la movilidad realizada por el docente que será elevada al Presidente del CRISCOS para su posterior certificación.

ARTÍCULO 9: DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES

- a) Podrán participar del Programa los docentes en ejercicio de las Universidades integrantes de CRISCOS.
- b) El docente que participe de esta modalidad deberá, en la universidad donde realice el intercambio, ejecutar el cronograma y plan de actividades propuesto.



- c) El docente tendrá un coordinador en la Universidad donde realice el intercambio, quien coordinará las actividades que éste desarrollará durante el intercambio académico.
- d) El docente deberá realizar su trabajo en el marco de las disposiciones académicas y administrativas vigentes en la universidad de destino, desenvolverse profesionalmente respetando su reglamento interno, las costumbres y valores a las que pertenece la universidad de acogida.
- e) Al término del programa, el docente presentará informes sobre las actividades desarrolladas, los que deberán ser avalados por la universidad de destino.
- f) En cualquier producto que se obtuviese mediante la contribución del PMD deberá quedar claramente establecido que se realizó en el marco del CRISCOS. La producción intelectual es patrimonio de las Universidades que motivaron la movilidad docente.

IV.-DE LA GESTION DEL PROGRAMA

ARTICULO 10.-

El programa estará gestionado por Coordinadores Institucionales designados por las universidades participantes y contará con un Coordinador General propuesto por el Comité Ejecutivo del CRISCOS.

ARTÍCULO 11.-

Las reuniones del PMD se realizarán dos veces por año, preferentemente al inicio de semestre para definir el flujo de las movilidades.

ARTÍCULO 12.-

El docente deberá prever la opción de una segunda universidad de acogida.

V. CONVOCATORIAS Y PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 13.-

Cada Universidad participante establecerá una instancia de divulgación interna de la información para la selección de los docentes interesados en participar en el PMD, especificando lo siguiente:

- a) Nombre de la Universidad con cupo de movilidad docente, con áreas de interés.



- b) Condiciones, antecedentes, reglamentos y recomendaciones aplicables a los docentes que serán seleccionados.
- c) Plazo para la presentación de documentación.

ARTÍCULO 14.-

Cada Universidad realizará el proceso de pre-selección de los docentes interesados.

ARTÍCULO 15.-

La Coordinación General establecerá plazos para el proceso previo a la selección y centralizará la información, así mismo divulgará en las universidades la nómina de los docentes propuestos.

ARTÍCULO 16.-

La selección final se realizará en reunión de coordinadores de las diferentes Universidades.

ARTÍCULO 17.-

Las situaciones no establecidas en esta disposición deben ser resueltas entre el docente y el responsable de intercambio en la universidad de acogida, con conocimiento de la universidad de origen.

VI.- DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 18.-

Para las situaciones no contempladas en el presente reglamento, prevalecerán los estatutos, los convenios marcos y los reglamentos de las universidades de origen y destino.

ARTÍCULO 19.-


La Presidencia a través de la Secretaría Ejecutiva podrá resolver los temas administrativos, de gestión y académicos de carácter urgente para viabilizar el PMD.



CONTROL DE CAMBIOS REGLAMENTO PROGRAMA DE MOVILIDAD DOCENTE

Fecha de aprobación de modificaciones: Agosto 2015

Punto Modificado	Descripción de la modificación
Art. 5	Donde decía "La duración total de cada movilidad no deberá ser inferior a una semana (7 días) ni superior a un mes (30 días)", se modifica por "La duración de cada movilidad será definida por la universidades involucradas"

	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DOCENTE DENTRO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DOCENTE DE CRISCOS	Código: <i>PROC-CRISCOS-01</i>
		Versión: 00

1. Objetivo.

Regular bajo estándares comunes, de forma eficiente y comprensible, los procesos de intercambio de docente, en el marco del Programa de Movilidad Docente, PMD, de CRISCOS

2. Alcance.

El Protocolo se aplica dentro del marco del Reglamento sobre Movilidad Docente de CRISCOS y para el intercambio de docentes entre las Universidades pertenecientes a la red CRISCOS

3. Responsabilidades.

Son inmediatamente responsables de la ejecución correcta del Protocolo, el Coordinador General del PMD y los coordinadores del mismo para cada Universidad, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los asesores y consejeros, como garantes en la aplicación del Reglamento del PMD.

4. Definiciones.

Para los efectos de este documento, se entiende por:

- a) *Programa de Movilidad Docente o PMD*: El programa que se encuentra regulado por el Reglamento del Programa de Movilidad Docente.
- b) *Protocolo*: El "Protocolo para el Intercambio Docente en el Programa de Movilidad Docente de CRISCOS", contenido en este documento.
- c) *Coordinador General*: El Coordinador General del PMD de CRISCOS, designado oportunamente por el Presidente de CRISCOS.
- d) *Coordinador*: El Coordinador del PMD designado para tales efectos, periódica y oportunamente por cada Universidad perteneciente a la organización.
- e) *Docente en Movilidad*: Académico beneficiario que ha sido seleccionado para hacer uso del PMD.
- f) *Convocatoria*: Llamado a las Universidades de CRISCOS comunicándoles la apertura del proceso de movilidad docente hasta la selección de los beneficiarios.



g) *Categorías:* Áreas en las que, primordialmente, se efectúa la convocatoria respectiva, según las tres actividades declaradas por el Reglamento (docencia, investigación y extensión).

5. Descripción de actividades.

	Actividad	Descripción	Responsable
	Registro		
1	Realizar convocatoria	El responsable comunica a los coordinadores de las Universidades de CRISCOS que se da inicio a la correspondiente convocatoria, indicando los hitos y las fechas.	Coordinador General
	Registro 1		
2	Informar áreas de interés	El responsable comunica al Coordinador General las áreas en que, según sus propias características, la respectiva Universidad desea fomentar la movilidad docente en alguna de las categorías de la convocatoria.	Coordinador
	Informe 1		
3.	Informar oferta de movilidad	El responsable pone en conocimiento de las Universidades de CRISCOS la oferta de movilidad [Ref. 7.b], que incluye las áreas de interés en la recepción y envío de docentes y las propuestas concretas de cada Universidad.	Coordinador General
4.	Difundir al interior de cada unidad	El responsable debe difundir la información de la convocatoria, las áreas de interés las Universidades participantes, las categorías que privilegia y las ofertas concretas, dentro de su respectiva Universidad.	Coordinador



**PROCEDIMIENTO
 PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DOCENTE
 DENTRO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD
 DOCENTE DE CRISCOS**

**Código:
 PROC-CRISCOS-01**

Versión: 00

5.	Recepcionar postulaciones y selección	El responsable al interior de su unidad debe coordinar el proceso de postulación y selección de los postulantes, cuidando resguardar los principios de objetividad y los demás que reconoce del Reglamento.	Coordinador
6.	Comunicar seleccionados a	El responsable debe comunicar oportunamente al Coordinador General la nómina de los seleccionados [Ref. 7.c], con señalamiento de la categoría, la propuesta concreta de su postulación y su hoja de vida.	Coordinador
	Informe 2		
7.	Publicar seleccionados los	El responsable da a conocer a las Universidades por los canales informativos de la organización, la nómina de seleccionados, la oferta concreta de su postulación y su hoja de vida, fijando el plazo para el pronunciamiento de aceptación o rechazo.	Coordinador General
8.	Comunicar nómina de aceptados	El responsable informa al Coordinador General la nómina de los docentes aceptados para la movilidad.	Coordinador
	Informe 3		
9.	Cierre de convocatoria la	El responsable declara cerrado el proceso de convocatoria correspondiente, para dar paso a la movilidad.	Coordinador General
10.	Comunicar resultados los	El responsable informa en general y en particular los resultados del proceso de selección, con indicación de los docentes en movilidad y la Universidades involucradas.	Coordinador General
	Informe 4		



**PROCEDIMIENTO
PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DOCENTE
DENTRO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD
DOCENTE DE CRISCOS**

**Código:
PROC-CRISCOS-01**

Versión: 00

11.	Enviar antecedentes del docente en movilidad desde Universidad de origen	El responsable envía al Coordinador General la documentación del docente [Ref. 7.d], que sea necesaria para iniciar la movilidad.	Coordinador
	Informe 5		
12.	Remitir antecedentes a la Universidad de destino	El responsable remite los antecedentes del docente en movilidad a la Universidad de destino.	Coordinador General
13.	Enviar programa de trabajo y los antecedentes para la estadía	El responsable remite al coordinador de la Universidad de origen, con copia al Coordinador General, el programa de trabajo [Ref. 7.e] y los antecedentes relativos a la estadía del docente en movilidad.	Coordinador
	Informe 6		
14.	Fijar fecha para movilidad	Los responsables acuerdan la fecha en que se dará inicio a la movilidad del docente, según el programa de trabajo, informando de la misma al Coordinador General.	Coordinadores (Universidades de origen y destino)
	Informe 7		
15.	Inicio de la movilidad	Iniciada la movilidad y el programa de trabajo, el coordinador de la Universidad de destino da cuenta de ello al coordinador de la Universidad de origen con copia al Coordinador General.	Coordinador
	Informe 8		
16.	Registrar movilizaciones	El responsable levanta un registro de los docentes en movilidad por cada período.	Coordinador General
	Registro 2		
17.	Emitir informes periódicos	Durante el período de movilidad, el coordinador de la Universidad de destino emite informes periódicos [Ref. 7.f] al coordinador de la Universidad de origen, sobre el desarrollo del programa de trabajo	Coordinador



**PROCEDIMIENTO
 PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DOCENTE
 DENTRO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD
 DOCENTE DE CRISCOS**

Código:
PROC-CRISCOS-01
 Versión: 00

		y las condiciones de estancia del docente en movilidad.	
18.	Emitir informe final	Finalizada la movilidad, el coordinador de la Universidad de destino emite un informe final [Ref. 7.g] sobre las actividades desarrolladas por el docente durante el período respectivo, informando también al Coordinador General.	Coordinador
	Informe 9		
19.	Emitir informe estadístico	El responsable elabora un informe estadístico de la convocatoria y el proceso de movilidad concluido.	Coordinador General
	Informe 10		





**PROCEDIMIENTO
PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DOCENTE
DENTRO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD
DOCENTE DE CRISCOS**

**Código:
PROC-CRISCOS-01**

Versión: 00

6. Registros

Nombre	Responsable mantención	Lugar de archivo	Indexación	Tiempo de archivo	Disposición
Correo electrónico	Coordinador General	Red	Fecha de ingreso	Permanente	Registro
Registro 1	Coordinador General	Folder	Fecha confección	Permanente	Registro
Informe 1	Coordinadores	Folder	- Fecha de ingreso - Universidad informante	Permanente	Registro
Informe 2	Coordinadores	Folder	- Fecha de ingreso - Universidad informante	Permanente	Registro
Informe 3	Coordinadores	Folder	- Fecha de ingreso - Universidad informante	Permanente	Registro
Informe 4	Coordinador General	Folder	Fecha de confección	Permanente	Registro
Informe 5	Coordinadores	Folder	- Fecha de ingreso - Universidad de origen	Permanente	Registro
Informe 6	Coordinadores	Folder	- Fecha de ingreso - Universidad de origen	Temporal	Registro
Informe 7	Coordinadores	Folder	- Fecha de ingreso - Universidad de origen	Temporal	Registro
Informe 8	Coordinadores	Folder	- Fecha de ingreso - Universidad de origen	Temporal	Registro
Registro 2	Coordinador General	Folder	Fecha confección	Permanente	Registro
Informe 9	Coordinadores	Folder	- Fecha de ingreso - Universidad de origen	Permanente	Registro

 	PROCEDIMIENTO PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DOCENTE DENTRO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DOCENTE DE CRISCOS	Código: PROC-CRISCOS-01
		Versión: 00

Informe 10	Coordinador General	Folder	- Fecha de confección - Convocatoria	Permanente	Registro
------------	---------------------	--------	---	------------	----------

7. Referencias

- a) *Reglamento*: El Reglamento del Programa de Movilidad Docente, aprobado por la Asamblea general de CRISCOS.
- b) *Oferta de movilidad*: Comunicación de las Universidades interesadas en participar en la movilidad docente, indicando expresamente las áreas de interés en la recepción y envío de docentes, la organización de los estudios aplicada a esas áreas, las categorías en las que les interesa participar bien como remisoras o bien como receptoras, los períodos para cada estancia y las fechas para hacerse efectivas.
- c) *Nómina de los seleccionados*: Comunicación escrita que la Universidad de origen o remitora confecciona, con la individualización del docente seleccionado, la categoría de movilidad en la que ha sido seleccionado, el área de interés, el período de la estancia y la oferta de movilidad en la que desea ser incorporado.
- d) *Documentación del docente*: Para el proceso de postulación a la oferta de movilidad, incluirá hoja de vida y la carta de patrocinio de la Universidad de origen. Una vez aceptado, incluirá los documentos acreditativos de la hoja de vida, copia de su documento de identidad y la certificación prontuarial. Según lo requiera cada Universidad, las copias deberán provenir debidamente legalizadas.
- e) *Programa de trabajo*: Expresión ordenada del trabajo que el docente en movilidad realizará en la Universidad de destino o receptora mientras dure su estancia, con señalamiento del área en que trabajará, Facultad, Departamento, Instituto o Carrera a la que estará adscrito, dependencia directa, y en general las actividades vinculadas al programa de movilidad que deberá ejecutar.
- f) *Informes periódicos*: Comunicaciones formales y regulares que elabora la Universidad de destino o receptora, con señalamiento de las labores que el docente en movilidad desarrolla con relación a su programa de trabajo y las condiciones de estadía que sean relevantes.



**PROCEDIMIENTO
PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DOCENTE
DENTRO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD
DOCENTE DE CRISCOS**

**Código:
PROC-CRISCOS-01**

Versión: 00

- g) *Informe final*: Comunicación formal que elabora la Universidad de destino o receptora, con señalamiento de las labores que el docente en movilidad desarrolló durante su estancia, según el respectivo programa de trabajo, y las conclusiones fundadas sobre las mismas.