| OBJETIVO | Orientar el procedimiento para las movilidades entrantes de profesores y expertos a la UCM, de manera presencial o virtual. |
| --- | --- |

| ALCANCE | Desde la presentación de la propuesta de movilidad hasta el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción de movilidad académica. |
| --- | --- |

| DEFINICIONES | **Profesor Visitante Invitado:** Docencia como profesor invitado que apoya un componente académico (no es el profesor titular).  **Profesor pregrado:** Profesor Titular o principal de un componente académico de pregrado.  **Profesor especialización:** Profesor Titular o principal de un componente académico de especialización  **Profesor maestría:** Profesor Titular o principal de un componente académico de maestría  **Profesor doctorado:** Profesor Titular o principal de un componente académico de doctorado.  **Curso corto / capacitación / idiomas**: Tomar un taller o curso con certificación.  **Estancia de investigación:** Realizar una estancia con propósitos investigativos y/o con intereses de publicación.  **Estancia de gestión académica:** Realizar una estancia en una institución para referenciarse, apoyar y generar actividades de cooperación académica y/o administrativa.  **Gestión de convenios:** Visita a una institución con el objetivo de generar convenios de cooperación académica.  **Ponencia en evento:** Conferencista, Tallerista, o Ponente en una actividad o evento académico.  **Misión**: Viaje corto de un grupo de profesores/estudiantes con propósitos académicos, científicos, o empresariales. |
| --- | --- |

| **Nº** | **PHVA** | **ACTIVIDAD/ DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | P | Presentación de la propuesta de movilidad entrante  **Descripción:**  La unidad, programa académico o grupo de investigación entrega la propuesta de movilidad entrante de profesores o expertos, sea presencial o virtual, a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales, debidamente firmada por el Director de programa o administrativa, y la Decanatura en caso de pertenecer a una facultad.  Para las movilidades presenciales será necesario adjuntar los siguientes documentos:   * Hoja de vida del profesor o experto * Copia de la cédula de ciudadanía para nacionales, o fotocopia de la hoja de datos biográficos del pasaporte para internacionales. * Una copia del certificado vigente de afiliación a una EPS del sistema de salud colombiano para nacionales. * Seguro médico internacional con cubrimiento durante su estancia en Colombia.   El formato de movilidad entrante de profesores o expertos de manera presencial debe presentarse a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales con un término mínimo de 45 días de anticipación a la realización de la misma para poder realizar la gestión correspondiente a la movilidad.  Cuando la movilidad requiera de financiación o apoyo económico de la universidad, el colaborador UCM será el encargado de entregar la carta de solicitud de apoyo económico para la movilidad internacional entrante del profesor o experto a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales.  En el caso que la propuesta de movilidad internacional entrante se presente en un tiempo inferior al estipulado, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales salva cualquier responsabilidad con referencia a que la movilidad internacional se concrete. | Unidad académica, programa académico o grupo de investigación.  Decanatura de Facultad (si aplica)  Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Formato Movilidad Entrante Profesores/Expertos INT–F– 13  Hoja de vida  Cédula de ciudadanía o Pasaporte  Certificado de la EPS o seguro de viaje internacional |
| 2 | H | Permisos migratorios para la movilidad internacional:  **Descripción:**  Para los profesores o expertos internacionales entrantes se podrán otorgar los siguientes permisos según el propósito y la duración de su estancia en el país.  **Permiso de Integración y Desarrollo (PID)** para actividades educativas por 90 días prorrogables hasta 180 días, sin remuneración u honorarios (válido para viáticos).  Este **permiso** **PID** se otorga a los ciudadanos extranjeros al momento de ingresar al país con fines educativos (intercambio, desarrollo de programas académicos, prácticas estudiantiles…); como conferencistas, docentes o investigadores; para labores periodísticas, acuerdos o tratados de cooperación.  **Nota 1:** La UCM emite una carta de presentación del profesor o experto extranjero para ser presentada a Migración junto con su pasaporte al oficial de la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia al momento de su ingreso al país. El oficial de Migración Colombia le concede el permiso de Integración y Desarrollo (PID) por el término del período de tiempo de la estancia a la que fue anunciado.  En caso que el experto extranjero no presente la carta respectiva al oficial de Migración Colombia y se le imprima un permiso diferente en su pasaporte, los gastos de cambio de permiso migratorio correrán por cuenta del experto extranjero en cuestión.  La entrada inicial cuenta con un permiso de hasta 90 días según el criterio del oficial de migración y su prórroga se podrá solicitar en las oficinas de migración Colombia antes del vencimiento del permiso. Este trámite tiene un costo equivalente a 35 USD aproximadamente (la tarifa variará según la TRM y el año)  **Nota 2:** Los ciudadanos de la Unión Europea podrán realizar estas actividades con su Permiso de Turismo (PT).  **El Permiso de Turismo – PT** es la autorización otorgada por Migración Colombia a ciudadanos extranjeros, que pretendan ingresar al territorio nacional a realizar actividades de descanso, esparcimiento, cultura, salud, **eventos, convenciones** o negocios. El tiempo de permanencia de este permiso es de hasta 90 días.  **Nota:** *Los Ciudadanos de Nicaragua, Cuba y Haití tendrán que consultar su trámite de visa específico en*[*https://www.cancilleria.gov.co/tramites\_servicios/visa*](https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visa)  **Visa de visitante (tipo V)** Esta visa le permite al titular realizar, entre otras actividades: tránsito aeroportuario, turismo, gestiones de negocios, intercambio académico y estudios en arte u oficios y postgrados, tratamiento médico, trámites administrativos y/o judiciales, tripulante de embarcación o en plataforma costera, participación en eventos, pasantía o prácticas, voluntariado, producción audiovisual y/o digital, cubrimiento periodístico, prestador de servicios temporales, traslado de personal intracorporativo en el marco de instrumentos internacionales vigentes, oficial o representante comercial de gobierno extranjero, programa vacaciones-trabajo y cortesía.  Para actividades remuneradas, pago de honorarios o contratos en Colombia, es necesario realizar el trámite de visa correspondiente.  <https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visa>  **Nota 1:** Para la Visa de visitante (tipo V) el titular debe presentar los documentos requeridos por la Cancillería Colombiana (trámite completamente en línea) los cuales se encuentran en el siguiente enlace:  <https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/enlinea/solicitarVisa.xhtml>  Si el profesor o experto extranjero es residente en el país, debe presentar una copia de su Visa de residente (tipo R) y de su cédula de extranjería a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales de la UCM, sin necesidad de realizar otro trámite adicional.  **Nota 2:** Los costos de trámite de visa y póliza de seguro médico deben ser asumidos por el profesor o experto extranjero. | Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Trámites de permiso PID otorgado por Migración Colombia o Visa de visitante según el tipo de vínculo laboral o de servicios con el profesor o experto entrante. |
| 3 | V | Reporte a Sistema de Migración Colombia SIRE  **Descripción**  A su llegada a la UCM, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales solicitará al profesor o experto copia de la hoja del pasaporte con el sello de migración de la Unidad Especial Administrativa de Migración Colombia y Visado respectivos, para reportar al sistema de migración Colombia SIRE. | Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Copia del pasaporte con sello de entrada y visado respectivos |
| 4 | V | Elaboración de constancias y certificados de actividades del profesor o experto conforme al tipo de movilidad realizada.  **Descripción**  Para el caso de estancias sin vínculo contractual, las constancias podrán ser emitidas por la Dirección de programa, Decanatura o la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales.  Para los certificados, estos deberán ser solicitados y tramitados ante la Secretaría General.  Para las estancias de Expertos Extranjeros, con vínculo contractual, serán solicitadas y tramitadas ante la Unidad de Talento Humano de la UCM y expedidas conforme al contrato suscrito. | Dirección de Programa  Decanatura  Vicerrectoría Académica y Secretaría General, y/o Unidad de Talento Humano | Constancia y certificado de actividades |
| 5 | V | Vinculación laboral de expertos extranjeros.  **Descripción**  Los expertos extranjeros que se vinculen mediante contrato laboral deberán realizar la convalidación de título profesional iniciando por el título del pregrado y terminando por el título de su último estudio realizado, diligencia que deben hacer al mismo tiempo de la solicitud de visa de visitante (tipo V), en la página del Ministerio de Educación MEN/convalidaciones.  <https://www.mineducacion.gov.co/portal/convalidaciones/> | Experto extranjero | Títulos de pregrado y posteriores convalidados ante el MEN |
| 6 | A | Diligenciamiento de Encuesta de Movilidad Académica  **Descripción**  Una vez finalizada la movilidad presencial, el profesor o experto diligenciará la encuesta de movilidad académica de la UCM. | Profesor o experto nacional o extranjero | Encuesta de Satisfacción de movilidad académica |

| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Dirección de Aseguramiento de Calidad  Líder SIG | Consejo de Rectoría | Agosto de 2024 |

**Control de cambios**

| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
| --- | --- |
| OBJETIVO | Se ajusta para incluir tanto las movilidades presenciales como virtuales. |
| ALCANCE | Se ajusta el alcance hasta el diligenciamiento de la Encuesta de Satisfacción de movilidad académica |
| DEFINICIÓN | Se incluyen y definen los tipos de movilidad entrante de profesores y expertos |
| ACTIVIDAD 1 | Se ajusta el procedimiento de postulación de profesores y expertos entrantes, optimizando el número de documentos de soporte necesarios. |
| ACTIVIDAD 2 | Se actualizan las normativas legales y migratorias para los profesores y expertos extranjeros según el propósito y la duración de la estancia en el país. |
| ACTIVIDAD 3 | Se incluye en esta actividad el proceso de registro migratorio colombiano |
| ACTIVIDAD 4 | Se ajusta la información para la generación de constancias y certificados según el tipo de movilidad realizada. |
| ACTIVIDAD 5 | Se incluye el procedimiento de convalidación de títulos para los profesores y expertos extranjeros que se vinculen mediante contrato laboral con la universidad. |
| ACTIVIDAD 6 | Se incluye el diligenciamiento de la Encuesta de Satisfacción de Movilidad Académica al finalizar la movilidad en modalidad presencial. |