

**ACUERDO No 021
23 DE SEPTIEMBRE DEL 2025**

Por el cual se adopta el Reglamento de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Institución Universitaria Nacional Tecnológica de La Guajira- UNITEG”.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN JUAN DEL CESAR - LA GUAJIRA, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas en el literal d) del artículo 65 de la Ley 30 de 1992.

CONSIDERANDO

Que la Institución Universitaria Nacional Tecnológica de La Guajira- UNITEG, es una Institución Universitaria del orden Nacional que forma profesionales integrales a través de programas pertinentes y de excelencia, fundamentados en la docencia, la investigación y la extensión. Garantizamos la inclusión y la diversidad, el mejoramiento continuo, la construcción de comunidades académicas y la sostenibilidad, para contribuir al desarrollo social de La Guajira y su proyección en el contexto regional y nacional, con enfoque glocal.

Considerando que el artículo 69 de la Constitución Política, garantiza la “autonomía”, desarrollada en los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, reconociéndose a las Instituciones de Educación Superior: “el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes, y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de función institucional”.

Que es función sustantiva de la educación superior la internacionalización del currículo, propendiendo por un complemento académico e investigativo de movilidad entrante y saliente.

Que la Institución Universitaria Nacional Tecnológica de La Guajira, en adelante la **UNITEG**, suscribe convenios nacionales e internacionales con instituciones de educación superior con el objeto de garantizar la movilidad entrante y saliente de profesores estudiantes investigadores y administrativos.

Que en el desarrollo de los convenios nacionales e internacionales suscritos por la **UNITEG** se obtiene el intercambio de experiencias, conocimientos, habilidades y destrezas para docentes estudiantes y personal administrativo.

Que los intercambios y movilidades internacionales permiten la homologación de créditos académicos de otras instituciones de educación superior, generando flexibilidad curricular para nuestra comunidad estudiantil.

Que, en mérito de lo expuesto;

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Adoptar el Reglamento de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Institución Universitaria Nacional Tecnológica de La Guajira - UNITEG.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 2. OBJETO: El presente reglamento tiene como finalidad establecer las directrices, principios y lineamientos para el desarrollo de la política de internacionalización de la institución, con base en el fortalecimiento del relacionamiento estratégico, la gobernanza institucional, la transformación del currículo y la proyección global de la ciencia, tecnología e innovación.



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 **Dirección:** Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

Este reglamento facilitará e impulsará la participación de los estudiantes, docentes, investigadores y administrativos en la realización de actividades de docencia, investigación, extensión y gestión, favoreciendo el intercambio y el enriquecimiento académico y científico.

La política de internacionalización incluye, los siguientes aspectos generales:

- a) Promoción del intercambio académico y profesional entre estudiantes, docentes, investigadores, egresados y funcionarios, en el marco de convenios vigentes o alianzas estratégicas.
- b) Impulso a actividades académicas conjuntas, como proyectos de docencia, investigación, innovación y extensión con instituciones nacionales e internacionales.
- c) Fomento de la participación intercultural y social, facilitando el contacto y enriquecimiento mutuo entre actores de diferentes regiones y países.
- d) Facilitación de la transferencia de conocimiento y tecnología, a través de la cooperación académica-científica multilateral.
- e) Apoyo al desarrollo de redes académicas y científicas, fortaleciendo la presencia institucional en escenarios globales.
- f) Profundización del proceso de internacionalización institucional, como eje transversal en los planes estratégicos, programas y proyectos de Uniteg.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Este reglamento aplica a todas las dependencias académicas, administrativas, investigativas y de extensión de la institución, así como a la comunidad en general.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS RECTORES: La política de internacionalización se regirá por los principios de equidad, pertinencia, sostenibilidad, interculturalidad, cooperación solidaria, responsabilidad social y excelencia académica.

ARTÍCULO 5. COORDINACIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN: La coordinación general de las acciones de internacionalización está a cargo de la Oficina de Internacionalización, la cual articula sus funciones con la Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Vicerrectoría de Extensión e Investigación, Decanaturas, Direcciones de Programa, Bienestar Institucional y demás instancias pertinentes.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA OFICINA DE INTERNACIONALIZACIÓN: Corresponde a la Oficina de Internacionalización:

- a. Gestionar y proponer convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas, que beneficien los intereses académicos, científicos y culturales de la institución.
- b. Proponer proyectos de internacionalización, así como normativas y criterios para su planeación, organización, desarrollo, evaluación y seguimiento.
- c. Recibir y analizar las solicitudes de participación en programas de internacionalización y realizar seguimiento a los candidatos, en coordinación con las dependencias correspondientes.
- d. Verificar la documentación de los trámites migratorios, de seguros médicos y demás requerimientos logísticos relacionados con la movilidad internacional entrante y saliente.
- e. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones institucionales y migratorias por parte de los participantes internacionales durante su estancia en Colombia.
- f. Coordinar acciones en caso de faltas disciplinarias por parte de los participantes en procesos de internacionalización, comunicando a las instancias competentes.
- g. Convocar y coordinar reuniones de seguimiento, toma de decisiones y evaluación en temas de internacionalización.
- h. Levantar actas de sus reuniones y conservar los archivos correspondientes.
- i. Diseñar e implementar procedimientos y comunicaciones que faciliten las acciones de internacionalización.
- j. Difundir convocatorias, formatos e información actualizada sobre oportunidades de cooperación e internacionalización a través de medios institucionales.
- k. Integrar y conservar los expedientes de participantes nacionales e internacionales, de acuerdo con los convenios de cooperación.



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- l. Presentar y postular candidatos de la institución para estancias y programas de internacionalización ante instituciones homólogas nacionales e internacionales.
- m. Emitir cartas de aceptación o invitación a los participantes internacionales y coordinar con las instituciones de origen.
- n. Realizar seguimiento académico y administrativo de los participantes en actividades internacionales y comunicar los avances a las instancias correspondientes.
- o. Emitir documentación oficial que acredite la participación, desempeño y resultados de las actividades de internacionalización realizadas por miembros de la comunidad institucional.
- p. Recibir y distribuir la documentación de participantes externos, conforme a los convenios establecidos, y remitirla a las dependencias pertinentes.
- q. Elaborar informes periódicos sobre el estado y evolución del programa institucional de internacionalización y remitirlos a la Rectoría y otras instancias.
- r. Comunicar a las instituciones de origen de los participantes internacionales cualquier falta normativa o sanción aplicable.

CAPITULO II. DE LOS EJES ESTRATÉGICOS DE LA INTERNACIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 7. RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO ENTRE LO INTERNACIONAL Y LO TERRITORIAL: La Institución promoverá acciones articuladas entre la dimensión internacional y los contextos territoriales, reconociendo las dinámicas locales como parte integral del relacionamiento estratégico global. Se incentivará la cooperación con actores del entorno regional y global, facilitando la co-creación de iniciativas que fortalezcan el desarrollo educativo, científico, cultural y social, con pertinencia y proyección.

PARÁGRAFO. Se establecerán alianzas con actores regionales e internacionales para fomentar el desarrollo conjunto de proyectos educativos, investigativos, sociales y culturales.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL INTERNACIONAL Y SOSTENIBLE: Se consolidará una política de internacionalización basada en la responsabilidad social institucional, con enfoque sostenible, que integre los desafíos globales con las necesidades locales. Esta política promoverá una cultura de compromiso con la equidad, la inclusión, la diversidad y la justicia social, orientando las acciones internacionales hacia el respeto por los derechos humanos, el medio ambiente y los principios del desarrollo sostenible. Las iniciativas impulsadas desde la internacionalización deberán ser sensibles al contexto social y contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

PARÁGRAFO. Las iniciativas internacionales deberán contemplar el respeto a los derechos humanos, la inclusión, la equidad de género y el desarrollo sostenible.

CAPITULO III. GOBERNANZA DE LA INTERNACIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 9. VINCULACIÓN DE ACTORES DEL PROCESO DE INTERNACIONALIZACIÓN: La vinculación de actores al proceso de internacionalización consiste en la identificación, articulación, participación y seguimiento de los distintos miembros de la comunidad institucional y de aliados estratégicos externos, en las iniciativas, proyectos y programas de internacionalización desarrollados por UNITEG. Así bien, se consideran actores del proceso de internacionalización:

Actores Internos: estudiantes, docentes, investigadores, funcionarios administrativos, egresados.

Actores Externos: instituciones aliadas, redes académicas, gobiernos, organizaciones multilaterales, empresas, ONGs y otras entidades del entorno nacional e internacional.

ARTÍCULO 10. CONDICIONES INSTITUCIONALES PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN: Se generarán y fortalecerán las condiciones organizacionales, normativas, tecnológicas y presupuestales que faciliten y promuevan los procesos de internacionalización de forma articulada y sostenible. El marco normativo institucional deberá regular aspectos fundamentales como movilidad, convenios, dobles titulaciones y cooperación académica.



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

Estas condiciones serán revisadas periódicamente en función del cumplimiento de los objetivos de la política de internacionalización y de las dinámicas del contexto nacional e internacional.

CAPÍTULO IV INTERNACIONALIZACIÓN E INTERCULTURALIZACIÓN DEL CURRÍCULO

ARTÍCULO 11. MULTILINGÜISMO EN LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL: Se fomentará el multilingüismo como eje fundamental para la internacionalización del currículo, mediante la promoción de competencias lingüísticas en lenguas extranjeras, especialmente aquellas de mayor uso académico y científico, así como el fortalecimiento del inglés como lengua de comunicación internacional.

Se garantizará el acompañamiento pedagógico y tecnológico necesario para la apropiación de habilidades lingüísticas en todos los niveles. La institución propiciará programas de formación, certificación, movilidad, intercambios y recursos didácticos multilingües.

PARÁGRAFO. La Institución valorará también la diversidad lingüística propia del país, incluyendo el reconocimiento de lenguas indígenas como parte del patrimonio cultural y académico nacional.

ARTÍCULO 12. CURRÍCULOS INTERNACIONALES E INTERCULTURALES: Se desarrollarán e implementarán currículos con enfoque internacional e intercultural, que respondan tanto a las necesidades del contexto territorial como a las dinámicas globales. Esto implicará la inclusión de contenidos, metodologías, competencias y experiencias que fortalezcan la ciudadanía global, la interculturalidad y el pensamiento crítico.

CAPÍTULO V INTERNACIONALIZACIÓN DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

ARTÍCULO 13. PROYECCIÓN GLOBAL DE LA INVESTIGACIÓN, LA INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO: La Institución impulsará estrategias para proyectar internacionalmente la investigación, la innovación y el emprendimiento, favoreciendo la vinculación con redes, centros y proyectos globales que generen impacto en el territorio.

Se incentivará la participación en convocatorias internacionales, publicaciones en revistas indexadas, estancias científicas y patentes con valor global y pertinencia local.

ARTÍCULO 14. DIPLOMACIA CIENTÍFICA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL: Se fortalecerán las acciones institucionales orientadas a la diplomacia científica, entendida como el uso estratégico del conocimiento científico y tecnológico para fomentar el diálogo, la cooperación y el posicionamiento internacional de la institución.

CAPÍTULO VI TRÁMITES MIGRATORIOS PARA EXTRANJEROS

ARTÍCULO 15. LOS TRÁMITES MIGRATORIOS: En Colombia dependerán del tiempo de la estancia en el país y de la nacionalidad del extranjero. Los estudiantes, docentes y personal administrativo que migren a Colombia, en el marco de los programas, acuerdos o convenios suscritos entre la UNITEG e instituciones extranjeras, deberán adquirir su estatus migratorio, de acuerdo, con la actividad que vengán a realizar.

- a. **Visa:** Colombia exige visado a algunas nacionalidades. El estudiante, docente, investigador o personal administrativo debe consultar si su país cuenta con la excepción de dicho visado. Todos los extranjeros que tengan estancias por más de 180 días, deberán contar de manera obligatoria con una visa. Dicho trámite se puede realizar a través del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o de las Embajadas o Consulados colombianos en su país.
- b. **PID (Permiso de Integración y Desarrollo):** el PID es un permiso otorgado a ciudadanos de países que no requieran visa de turismo para ingresar a Colombia. Este permiso les permite hacer parte de actividades académicas en el país por un máximo de 90 días, que son prorrogables por 90 días más. En el pasaporte debe estar estampado el sello antes de entrar al país, para ello los extranjeros visitantes deberán:



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- i. Llevar consigo al momento de entrar a Colombia, la carta de aceptación y la carta dirigida a Migración Colombia emitida por UNITEG.
- ii. Al momento de su entrevista con el oficial migratorio, deberá informarle que el propósito de su visita es vincularse a una actividad académica de UNITEG.

Es imperativo que el extranjero visitante en la UNITEG no reciba un PT (permiso de turismo) debido a que este permiso de ingreso no le permitirá vincularse a su actividad académica y deberá realizar un trámite adicional si esto ocurre.

- c. **Cédula de extranjería:** los extranjeros mayores de edad titulares de visas con vigencia superior a 3 meses deberán tramitar ante Migración Colombia la cédula de extranjería al momento de efectuar el registro como extranjeros, o a más tardar dentro de los 15 días calendario siguientes, contados a partir de su ingreso al país o de la fecha de expedición de la visa, si ésta se obtuvo dentro del territorio nacional. El incumplimiento de esta medida puede acarrear sanciones económicas. La validez de la Cédula de Extranjería será igual a la de la Visa; en caso de que solicite una prórroga, deberá renovar su Cédula de Extranjería acercándose a la oficina de Migración más cercana.

CAPITULO VII MOVILIDAD ESTUDIANTES

El reglamento de movilidad estudiantil es aplicable a partir de su expedición, a estudiantes de la UNITEG y a estudiantes de instituciones con las cuales la UNITEG, desarrolle cualquier tipo de Movilidad Académica Estudiantil, tanto a nivel nacional como internacional, según el formato de esta movilidad: presencial o virtual. La reglamentación de la movilidad se encuentra en el protocolo establecido por la oficina de relaciones internacionales de la institución.

CAPÍTULO VIII INTERCAMBIO ACADÉMICO

ARTÍCULO 16. EL INTERCAMBIO ACADÉMICO: Es proceso de movilidad que se realiza en un semestre académico, a través del cual el estudiante de pregrado o postgrado cursa asignaturas de otra institución nacional o internacional, en el marco de los programas, acuerdos o convenios suscritos, por el cual se establece un reconocimiento de créditos a través del proceso de homologación existente para tales fines.

PARÁGRAFO 1. Aquellos estudiantes que se encuentren en intercambio podrán pedir por única vez, prórroga de un periodo adicional en su programa académico, siempre y cuando las condiciones del convenio lo permitan.

PARÁGRAFO 2. Las actividades académicas y las asignaturas que vayan a ser cursadas durante el intercambio estarán previamente aprobadas por la dirección o coordinación del programa al que pertenecen en su institución, puesto que serán homologadas en el plan de estudios de acuerdo con los procedimientos internos.

ARTÍCULO 17. INTERCAMBIO ACADÉMICO ENTRANTE: Se considera intercambio académico entrante los estudiantes que vienen a cursar un semestre académico en la UNITEG, por medio de una vinculación, programa, convenio nacional o internacional. El proceso de intercambio académico entrante se divide en ocho fases, descritas a continuación:

- a. **Convocatoria:** será compartida por medio de correo electrónico a las Oficinas de Relaciones Internacionales con las cuales la UNITEG mantiene relaciones de cooperación y se abrirán semestralmente, de la siguiente manera: 1) para la movilidad a realizarse durante el primer periodo académico, la convocatoria se cerrará en el último día hábil de septiembre; 2) para la movilidad a realizarse en el segundo periodo académico, la convocatoria se cerrará en el último día hábil de marzo. La convocatoria y la fecha límite para recibir solicitudes serán fijadas semestralmente de acuerdo con la Oficina de Internacionalización.
- b. **Postulación:** la postulación de los estudiantes aspirantes a cursar un semestre académico en la UNITEG deberá efectuarse por intermedio de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Institución de origen. La selección de los estudiantes de intercambio académico entrante está sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos por la Oficina de Internacionalización. Los criterios de selección que se tendrán en cuenta son los siguientes:



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- i. Rendimiento académico.
- ii. Motivación del estudiante participante.
- iii. Pertinencia de la movilidad para el programa académico.

Posteriormente, de conformidad con lo establecido por la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales, los estudiantes serán postulados a los programas académicos, quienes deberán confirmar la disponibilidad de las asignaturas seleccionadas por el estudiante, y en los casos que se presente, la viabilidad de la homologación.

- c. **Aceptación:** una vez finalizado el proceso de selección interna, la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales y los estudiantes, serán notificados vía correo electrónico por medio de una carta de aceptación, en la que se establece la fecha de inicio y finalización del semestre académico. Igualmente, de ser acogidos por un programa de beca, producto de las relaciones de cooperación entre la UNITEG y la institución de origen, serán notificados de lo que cubre dicho subsidio.
- d. **Matrícula financiera:** los estudiantes entrantes aceptados en la UNITEG serán exentos de la matrícula financiera, previa autorización de la Alta Dirección de la UNITEG.
- e. **Matrícula académica:** los estudiantes entrantes deberán cursar un mínimo de dos créditos académicos y máximo de 18 créditos académicos en UNITEG.
- f. **Estancia:** El estudiante en movilidad entrante debe cumplir con los reglamentos estudiantiles y de internacionalización de UNITEG, asistiendo a las actividades académicas y culturales programadas por la Institución.
- g. **Prórroga:** los estudiantes de intercambio académico entrante que se encuentren cursando un semestre académico en UNITEG, podrán pedir por única vez prórroga de un periodo adicional, siempre y cuando cuente con el aval de la institución de origen.
- h. **Finalización:** una vez la oficina de Registro y Control expida los certificados de notas, estos serán enviados a la Oficina de Relaciones Internacionales de la institución de origen del estudiante.

PARÁGRAFO. El estudiante o docente en movilidad académica entrante, deberá informar de manera obligatoria a la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales de la UNITEG, cualquier salida de la ciudad sea por actividades, académicas, culturales o recreativas; reservándose la institución la posibilidad de otorgar el permiso de movilidad.

PARÁGRAFO. El estudiante en movilidad entrante, que no informe oportunamente a la oficina de internacionalización las salidas de la ciudad, liberan de toda responsabilidad a UNITEG.

ARTÍCULO 18. INTERCAMBIO ACADÉMICO SALIENTE: Se considera intercambio académico saliente la movilidad de estudiantes de pregrado y posgrado de la UNITEG que deseen ampliar la visión de su campo de estudio, en otra Institución de Educación Superior. La movilidad se da por medio de una vinculación, programa, convenio nacional o internacional con una duración de un semestre académico. Se reconocen como estudiantes regulares de la UNITEG, la persona que tiene matrícula vigente para un programa académico conducente a título técnico, tecnológico, universitario, especialización o maestría bajo la modalidad presencial, virtual o a distancia.

El proceso de intercambio académico saliente se divide en ocho fases, descritas a continuación:

- a. **Convocatoria:** estarán publicadas en las redes sociales de la UNITEG y se abrirán semestralmente, de la siguiente manera: 1) para la movilidad a realizarse durante el primer periodo académico, la convocatoria se cerrará en el último día hábil de septiembre; 2) para la movilidad a realizarse en el segundo periodo académico, la convocatoria se cerrará en el último día hábil de marzo.
- b. **Postulación:** la postulación de los estudiantes aspirantes a cursar un semestre académico en otra Institución de Educación Superior deberá efectuarse por intermedio de la Oficina de Internacionalización. La selección de los estudiantes de movilidad académica saliente está sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos por UNITEG.

Los criterios de selección que se tendrán en cuenta son los siguientes:



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- i. Haber cursado mínimo tercer semestre.
- ii. Tener un promedio académico acumulado igual o superior 4.0.
- iii. No haber tenido o tener procesos disciplinarios en UNITEG.
- iv. Estar matriculado a la UNITEG al momento de postularse.
- v. Diligenciar el formato de movilidad estudiantil saliente, a través del cual se incluya la homologación de las asignaturas que deberá cursar durante su estancia.
- vi. Dominio de un idioma extranjero en los países no hispanohablantes.
- vii. Cumplir con el trámite y la documentación requerida por la Oficina de Internacionalización para el proceso de intercambio académico.

Posteriormente, de conformidad con lo establecido por la Oficina de Internacionalización, los estudiantes serán postulados a los programas académicos, quienes deberán confirmar la viabilidad de la homologación.

- c. **Aceptación:** la aceptación de los estudiantes de UNITEG, posterior a su postulación, depende única y exclusivamente de los criterios de selección de las universidades de destino; por lo tanto, se exime a la UNITEG de toda responsabilidad ante la aceptación o no de los estudiantes, así como los tiempos de respuesta.
- d. **Matrícula financiera:** los estudiantes salientes aceptados en la Institución de destino deberán pagar la matrícula correspondiente a su semestre académico, o en su defecto, los créditos a homologar en UNITEG.
- e. **Matrícula académica:** los estudiantes salientes deberán cursar un mínimo de dos créditos académicos y un máximo de 18 créditos en UNITEG.
- f. **Estancia:** el estudiante debe cumplir con el reglamento estudiantil vigente y el reglamento de internacionalización. Los estudiantes en intercambio académico saliente deben asistir a las actividades académicas y culturales propuestas por la institución de destino. Si el estudiante se viere obligado a modificar su formato de movilidad, el cual contempla su homologación, requerirá la aprobación escrita de la Dirección del programa respectivo.
- g. **Prórroga:** los estudiantes de intercambio académico saliente que se encuentren en intercambio podrán pedir por una única vez prórroga de un periodo adicional, siempre y cuando cuente con el aval de la institución de destino.
- h. **Finalización y homologación:** una vez la Oficina de Registro y Control de la institución de destino expida los certificados de notas, y estos sean enviados a la Oficina de Internacionalización, estos serán homologados de acuerdo con el formato de movilidad diligenciado por el estudiante y aprobado por el programa académico. Las asignaturas serán acreditadas solo si el estudiante obtiene una calificación equivalente igual o superior a la mínima aprobatoria, de acuerdo a la escala vigente de UNITEG.
- i. **Seguimiento:** La Oficina Relaciones Nacionales e Internacionales, en acompañamiento con el programa académico harán el seguimiento ante la Oficina de Relaciones Internacionales de la Institución de origen, a través de cualquier medio válido, de las condiciones de bienestar del estudiante de UNITEG, con el propósito de garantizar el cumplimiento del acuerdo interinstitucional del cual es beneficiario.

CAPÍTULO IX PASANTÍA DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 19. LA PASANTÍA DE INVESTIGACIÓN: Consiste en el proceso de movilidad que realizan los estudiantes, en la que desarrollan actividades de investigación en la UNITEG, en otra universidad, instituto, centro de investigación, centro de pensamiento, unidades de investigación y desarrollo en empresas privadas o de entidades del sector público y organizaciones no gubernamentales. Mediante esta modalidad el estudiante desarrolla aptitudes y competencias relacionadas con su perfil como investigador y el avance de su proyecto de investigación.

ARTÍCULO 20. PASANTÍA DE INVESTIGACIÓN ENTRANTE: Se considera pasantía de investigación entrante los estudiantes que vienen a realizar actividades de investigación en la UNITEG, por medio de una vinculación, programa, convenio nacional o internacional. La asistencia a las actividades de



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

investigación le permiten adquirir o fortalecer las competencias relacionadas con su perfil como investigador o el avance de su proyecto de investigación en colaboración y bajo la supervisión de un investigador (profesor de carrera) de la UNITEG.

El proceso de pasantía de investigación entrante se divide en cinco fases, descritas a continuación:

- a. **Convocatoria:** La convocatoria y la fecha límite para recibir solicitudes serán fijadas anualmente de acuerdo con la Vicerrectoría de Investigación y la Oficina de Internacionalización.
- b. **Postulación:** la postulación de los estudiantes aspirantes a realizar su pasantía de investigación en la UNITEG deberá efectuarse por intermedio de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Institución de origen. La selección de los estudiantes de pasantía de investigación entrante está sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos por la Vicerrectoría de Investigación y la Oficina de Internacionalización.

Los criterios de selección que se tendrán en cuenta son los siguientes:

- i. Rendimiento académico.
- ii. Motivación del estudiante participante.
- iii. Pertenecer a un semillero de investigación en la institución de origen.

- c. **Aceptación:** una vez finalizado el proceso de selección interna, la Oficina de Relaciones Internacionales y los estudiantes, serán notificados vía correo electrónico por medio de una carta de aceptación, en la que se establece la fecha de inicio y finalización de la pasantía. Igualmente, de ser acogidos por un programa de beca, producto de las relaciones de cooperación entre la UNITEG y la institución de origen, serán notificados de lo que cubre dicho subsidio.
- d. **Estancia de investigación:** El estudiante debe cumplir con el reglamento estudiantil vigente y el reglamento de internacionalización de la UNITEG. Los estudiantes en pasantía de investigación entrante deben asistir a las actividades académicas y culturales.
- e. **Finalización:** una vez sustentado el trabajo de investigación, los estudiantes en pasantía de investigación entrante recibirán el certificado de la estancia en la UNITEG.

ARTÍCULO 21. PASANTÍA DE INVESTIGACIÓN SALIENTE: Se considera pasantía de investigación saliente los estudiantes de pregrado y posgrado de la UNITEG que deseen adquirir o fortalecer las competencias relacionadas con su perfil como investigador o el avance de su proyecto de investigación en colaboración y bajo la supervisión de un investigador de la Institución de destino. Se reconocen como estudiantes regulares de la UNITEG, la persona que tiene matrícula vigente para un programa académico conducente a título técnico, tecnológico, universitario, especialización o maestría bajo la modalidad presencial, virtual o a distancia.

El proceso de pasantía de investigación saliente se divide en cinco fases, descritas a continuación:

- a. **Convocatoria:** la convocatoria y la fecha límite para recibir solicitudes serán fijadas anualmente de acuerdo con la Vicerrectoría de Investigación y la Oficina de Internacionalización.
- b. **Postulación:** la postulación de los estudiantes aspirantes a realizar su pasantía de investigación en otra universidad, instituto, centro de investigación o pensamiento, unidades de investigación y desarrollo en empresas privadas o de entidades del sector público y organizaciones no gubernamentales, deberá efectuarse por intermedio de la Vicerrectoría de Investigación y la Oficina de Internacionalización. La selección de los estudiantes de pasantía de investigación saliente está sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- c. **Aceptación:** la aceptación de los estudiantes de la UNITEG, posterior a su postulación, depende única y exclusivamente de los criterios de selección de las universidades de destino; por lo tanto, se exime a la UNITEG de toda responsabilidad ante la aceptación o no de los estudiantes, así como los tiempos de respuesta.
- d. **Estancia de investigación:** el estudiante debe cumplir con el reglamento estudiantil vigente y el reglamento de internacionalización. Los estudiantes en pasantía de investigación saliente deben asistir a las actividades académicas y culturales propuestas por la institución de destino.



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- e. **Finalización:** una vez sustentado el trabajo de investigación, los estudiantes en pasantía de investigación saliente recibirán el reconocimiento de la estancia en la institución de destino.

CAPÍTULO X DOBLE TITULACIÓN

ARTÍCULO 22. DEFINICION: Se refiere al proceso de movilidad estudiantil que se da a partir de un convenio de cooperación académica, a través del cual la UNITEG acuerda con otras instituciones de educación superior, otorgar a los estudiantes doble título académico, uno por cada institución, previo al cumplimiento de los requisitos académicos de los programas respectivos. Esta modalidad puede funcionar en una sola vía, cuando quienes acceden al doble título son estudiantes pertenecientes a una de las instituciones en convenio, o en doble vía, cuando el doble título cubre a estudiantes de ambas instituciones. En el segundo caso, quienes pertenezcan a la UNITEG como institución de origen, deben obtener primero el grado por parte de ésta para poder recibir el título de la institución anfitriona, además deben dar cumplimiento a las condiciones que se pacten en el convenio.

PARÁGRAFO. Cada proceso de doble titulación se registrará bajo lo dispuesto en los protocolos de operacionalización de las instituciones firmantes.

CAPÍTULO XI PRÁCTICAS INTERNACIONALES

ARTÍCULO 23. PRÁCTICAS INTERNACIONALES: Se refiere al proceso de movilidad en el que los estudiantes realizan actividades en instituciones universitarias o empresas internacionales, con el objetivo de desarrollar una experiencia fuera de las aulas de clase con participación en la dinámica del mundo laboral internacional de acuerdo con las modalidades establecidas por la institución.

PARÁGRAFO. Cada proceso de prácticas internacionales se registrará bajo lo establecido en el reglamento de la Oficina de Prácticas de la UNITEG.

CAPÍTULO XII MISIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 24. LA MISIÓN ACADÉMICA: Consiste en la movilidad organizada por la rectoría, vicerectorías, decanaturas, oficina de relaciones nacionales e internacionales y los programas académicos, actividad en la que se viaja a un destino nacional o internacional, con el propósito de abordar una temática específica según la disciplina. Dichas misiones incluyen una experiencia académica, cultural y empresarial; permitiendo al estudiante, profesor o administrativo, el desarrollo de competencias interculturales para ampliar su horizonte profesional.

ARTÍCULO 25. MISIÓN ACADÉMICA ENTRANTE: Se considera misión académica entrante los estudiantes, profesores o administrativos que vienen a realizar actividades en la UNITEG, en el marco de una ruta académica propuesta por otra Institución de Educación Superior.

El proceso de misión académica saliente se divide en tres fases, descritas a continuación:

- a. **Planeación:** la planificación está sujeta a la pertinencia de los programas académicos de la UNITEG y la temática de la ruta. De igual manera, se necesitarán mínimo dos semanas de anticipación para verificar la viabilidad y la disponibilidad de UNITEG, junto al programa académico y la Oficina de Internacionalización.
- b. **Ejecución:** el programa académico, junto a la Oficina de Internacionalización, disponen de las actividades académicas a realizar en UNITEG, además de su documentación y registro en la base de datos de movilidad.
- c. **Informe final:** la Oficina de Internacionalización elabora un informe donde se evidencia el impacto y cumplimiento de las actividades académicas realizadas por UNITEG.

ARTÍCULO 26. MISIÓN ACADÉMICA SALIENTE: Se considera misión académica saliente los estudiantes, profesores o administrativos de la UNITEG, que deseen experimentar experiencias significativas desde lo



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

observacional y vivencial, acercarse a nuevas y distintas dinámicas sociales, culturales, empresariales y académicas en Colombia o en otros países. La duración y programación de cada misión dependerá de lo que se encuentra establecido en la reglamentación por parte de la oficina de relaciones internacionales.

Las misiones académicas deben enmarcarse en por lo menos, uno de los siguientes tipos de agenda:

- a) Agenda académica.
- b) Agenda empresarial,
- c) Agenda diplomática,
- d) Agenda cultural y social.

El proceso de misión académica saliente se divide en tres fases, descritas a continuación:

- a. **Planeación:** la planificación de la misión académica nacional e internacional debe tener un propósito académico, investigativo y/o empresarial, y sus actividades deben estar diseñadas para cumplir con los objetivos propuestos, con una agenda específica en condiciones de tiempo, modo y lugar, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - i. Agenda: actividades en universidades, centros educativos, centros y/o institutos de investigación, laboratorios, entre otros, en los cuales los participantes asisten a conferencias, talleres, seminarios, visitas técnicas, prácticas de campo, entre otros; sobre temas de interés en el campo disciplinar. Igualmente, se gestionan actividades en empresas relacionadas con las disciplinas que caracterizan al programa académico y actividades que les permitan conocer aspectos relevantes de la cultura del destino que visitan.
 - ii. Duración: la misión académica nacional y/o internacional durará un período de tiempo que oscile entre 5 y 30 días calendario.
 - iii. Logística: la Oficina de Internacionalización coordina tiempos, lugares y personas necesarias, con quienes se diseña el plan completo para lograr la agenda que permita la satisfacción de las expectativas de los participantes.
- b. **Ejecución:** inicia desde el momento del viaje, comprende el desarrollo de las actividades incluidas en la agenda, que permitan el cumplimiento del objetivo de la misión y concluye con el regreso a la ciudad.
- c. **Informe final:** los participantes realizan el informe final de la misión y llevan a cabo la sustentación de dicho informe, en el caso de ser un requisito académico.

ARTÍCULO 27. PARTICIPACION EN MISIONES: Los estudiantes que decidan participar en las misiones académicas salientes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Los requisitos que la facultad o programa académico correspondiente defina para su participación en la misión académica.
- b. Ser mayor de edad.
- c. Cumplir con lo establecido en el reglamento estudiantil de la UNITEG.
- d. Cumplir con todas las actividades incluidas en la agenda, las cuales serán supervisadas y controladas por el docente acompañante.
- e. Mantener un comportamiento adecuado durante el desarrollo de la misión académica.
- f. En el caso de misiones académicas internacionales, debe tener pasaporte con una vigencia mayor a seis meses a la fecha de viaje programada.
- g. Asumir los costos económicos que correspondan.
- h. Adquirir seguro médico internacional con cubrimiento durante el tiempo que dure la misión.
- i. Cumplir con los procedimientos que indica la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales y el programa académico.

CAPÍTULO XIII DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 28. DERECHOS: son derechos de los estudiantes



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

- a. Recibir información por parte de la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales, de las convocatorias, becas, requisitos y trámites administrativos necesarios para la planificación y organización de los periodos de movilidad nacional e internacional.
- b. Recibir el acompañamiento por parte de la Oficina de Internacionalización para el proceso de movilidad.
- c. Dar continuidad al proceso sugerido por la institución cuando de participación en estancia se trata.

ARTÍCULO 29. OBLIGACIONES: Son obligaciones de los estudiantes:

- a. Cumplir los deberes y disposiciones de los reglamentos, políticas y demás normativas de la UNITEG, así como los de la institución de destino. Las faltas disciplinarias en movilidad serán consideradas como graves para efectos de la aplicación de sanciones.
- b. Regresar a la UNITEG en el período de tiempo establecido para los estudiantes en modalidad saliente. De no ser así, y el estudiante no realiza la correspondiente reserva de cupo, o regresa antes de la finalización del tiempo que le fue aprobado, deberá reintegrar a la UNITEG el valor correspondiente al incentivo asignado, en los términos financieros que para el efecto establezca la UNITEG.
- c. Continuar en el proceso de movilidad estudiantil nacional e internacional expresamente, después de recibir la aceptación formal de la institución de destino. De no ser así, el estudiante no podrá presentarse de nuevo a las convocatorias de movilidad durante dos periodos académicos consecutivos.
- d. Elaborar y entregar el informe de su movilidad.
- e. Cumplir con el calendario de actividades establecido por la UNITEG y la institución de destino.
- f. Socializar su experiencia en una jornada con estudiantes y profesores.
- g. Presentar un producto académico que evidencie el cumplimiento del propósito de la movilidad y en concordancia con el plan de trabajo acordado, para los casos de pasantías de investigación.

PARÁGRAFO. Quien abandone sin justificación el Programa de Movilidad Académica Estudiantil durante su realización, siempre y cuando medie certificación de esta situación por parte de la institución anfitriona, perderá el cupo en la UNITEG por causal de abandono de programa. En caso de que manifieste su retiro ante la institución de destino durante el periodo de la movilidad estudiantil, deberá legalizar en todo caso su situación académica ante la UNITEG con reserva de cupo, de lo contrario quedará en pérdida de cupo por abandono de programa.

CAPITULO XIV MOVILIDAD DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 30. MOVILIDAD ENTRANTE: Es la modalidad otorgada a los profesores, investigadores y administrativos de otras instituciones que tienen la oportunidad de hacer estancias cortas en la UNITEG, siempre y cuando exista una relación de cooperación entre ambas instituciones. Los docentes y administrativos podrán participar en las conferencias, cursos, seminarios, ponencias, diplomados, y estancias de investigación de la UNITEG. Para que un docente o administrativo pueda acceder a un programa de movilidad entrante, coordinado por la Institución, se deben dar las siguientes condiciones:

- a. Presentar un plan de trabajo de las actividades que vaya a realizar en la UNITEG.
- b. Haber sido referido formalmente por la institución de origen, por medio de una carta de presentación.
- c. En el caso de visitantes extranjeros, deberá remitir a la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales los documentos pertinentes para su estancia.

ARTÍCULO 31. MOVILIDAD SALIENTE: Es la modalidad otorgada a los profesores, investigadores y administrativos de la UNITEG para hacer estancias cortas en instituciones receptoras, siempre y cuando exista un convenio de cooperación entre ambas instituciones. Los docentes y administrativos podrán participar en: conferencias, cursos, seminarios, estancias de investigación y visitas a empresas. Para que un docente o administrativo pueda acceder a un programa de movilidad saliente, coordinado por la UNITEG, se deben dar las siguientes condiciones:

- a. La persona que participa en una actividad de movilidad saliente deberá presentar, máximo una semana después de su regreso, a la Oficina de relaciones internacionales un informe sobre las actividades



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

realizadas en los diferentes eventos, resultados obtenidos y evidencias demostrables, así como el formato de movilidad saliente correspondiente para el reporte de indicadores.

- b. Ser docente o administrativo con un tiempo mayor a 6 meses de servicio en la UNITEG.
- c. Haber recibido formalmente la carta de invitación por parte de la institución de destino.
- d. Haber recibido el visto bueno del jefe directo. En el caso de los docentes, por parte de la Vicerrectoría Académica; y en el caso de los docentes investigadores, por parte de la Vicerrectoría de Investigación y extensión.
- e. Presentar el plan de trabajo que va a realizar en la institución de destino, avalado por el Decano o responsable del programa académico correspondiente.

CAPÍTULO XV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 32. DERECHOS: Son derechos de los docentes y administrativos:

- a. Recibir información por parte de la Oficina de relaciones internacionales, de las convocatorias, becas, requisitos y trámites administrativos necesarios para la planificación y organización de los periodos de movilidad nacional e internacional.
- b. Recibir el acompañamiento por parte de la Oficina relaciones internacionales para el proceso de movilidad.
- c. Dar continuidad al proceso de movilidad de acuerdo a los establecido por la institución para tal fin.

ARTÍCULO 33. OBLIGACIONES: Son obligaciones de los profesores y administrativos participantes las siguientes:

- a. Cumplir con las actividades estipuladas en el plan de trabajo autorizado por las autoridades académicas o administrativas.
- b. Entregar a tiempo todos los soportes que amparen el apoyo dado por la Institución de destino, si aplica.
- c. Entregar un informe de las actividades realizadas durante su estancia en la institución de destino, indicando los beneficios y los resultados obtenidos.
- d. Cumplir con lo establecido en las leyes, estatutos y reglamentos de la UNITEG y de la institución de destino.
- e. Cumplir con las normas migratorias del país de destino.
- f. Cumplir con las leyes y reglamentos de propiedad intelectual de Colombia y del país de destino.

CAPÍTULO XVI

COMITÉ DE INTERNACIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 34. DEFINICION: El comité de internacionalización es un órgano de carácter administrativo, que establece lineamientos, políticas y presupuestos de la dirección de internacionalización.

ARTÍCULO 35. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INTERNACIONALIZACION: El Comité de Internacionalización institucional está integrado por:

- a. El rector o su delegado,
- b. El Director de la Oficina de relaciones internacionales, quien lo presidirá,
- c. El Vicerrector Académico o su delegado,
- d. El Vicerrector de Investigación o su delegado,
- e. El Vicerrector de Extensión o su delegado,
- f. El representante de los profesores ante el Consejo Académico,
- g. El representante de los estudiantes al Consejo Académico,
- h. Los decanos

ARTÍCULO 36. REUNIONES: Las reuniones del comité podrán ser ordinarias y extraordinarias.

a) Ordinarias: Es convocada por la Dirección de Internacionalización, se realizarán de manera presencial o virtud en el mes de junio y diciembre de cada anualidad conforme a las funciones del comité.

b) Extraordinarias: Puede ser convocada por alguno de los miembros del comité, no requieren una periodicidad fija y se convocan para temas no contemplados en el presente estatuto.



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia

ARTÍCULO 37. FUNCIONES: Son funciones del comité de internacionalización:

- a. Proponer un plan anual de internacionalización, articulado con los planes de desarrollo de las unidades académicas, el plan de desarrollo de la UNITEG y la política de internacionalización.
- b. Hacer seguimiento y propuestas de mejoramiento al plan anual de internacionalización,
- c. Dinamizar las actividades asociadas al desarrollo de la política de internacionalización de la UNITEG.
- d. Definir los mecanismos para visibilizar y monitorear la política de internacionalización de la UNITEG.
- e. Establecer el presupuesto destinado para la gestión de la movilidad de estudiante, docentes, administrativos y egresados entrante y saliente.
- f. Hacer seguimiento a la gestión estratégica para la consecución de recursos a través de la cooperación nacional e internacional.
- g. Trazabilidad y seguimiento a los procesos de movilidad.

CAPITULO XVII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

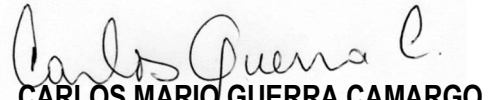
ARTÍCULO 38. CONDUCTAS: Las conductas que afecten el correcto desarrollo de las actividades regladas en el presente estatuto serán investigadas y sancionadas de conformidad con el régimen disciplinario establecido en el reglamento estudiantil, estatuto docente y manual de funciones de UNITEG.

Artículo 39. VIGENCIA: Una vez recibido el reconocimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional, la Institución adelantará todas las actuaciones necesarias para la transición normativa institucional al cambio de carácter académico.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan del Cesar – La Guajira, a los 23 días del mes de septiembre del año 2025.


JOSE DAVID RIVERA ESCOBAR
Presidente (E)


CARLOS MARIO GUERRA CAMARGO
Secretario



CO-SC-CER214900

Certificados en Calidad



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: 57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co

Email: infotep@infotep.edu.co

San Juan del Cesar – La Guajira Colombia