

### **3.4. Programa de apoyo a movilidad de investigadores (as) visitantes que realicen actividades de investigación**

#### **3.4.1. Presentación**

El programa de movilidad de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión apoya la participación de investigadores (as) visitantes nacionales o internacionales que realicen actividades de investigación para fortalecer e intercambiar experiencias investigativas, técnicas, tecnológicas o innovadoras.

#### **3.4.2. Objetivos**

Fomentar el intercambio académico e investigativo de la comunidad universitaria con investigadores (as) visitantes nacionales o internacionales que realicen actividades de investigación.

Promover la articulación del trabajo realizado por docentes UIS en las investigaciones y el intercambio con investigadores (as) visitantes nacionales o internacionales que realicen actividades investigativas, técnicas, tecnológicas o innovadoras con el PDI.

#### **3.4.3. Modalidad**

AV: Apoyo a grupos de investigación para investigadores (as) visitantes que realicen actividades de investigación.

#### **3.4.4. Condiciones y apoyo financiero**

Modalidad AV: un grupo de investigación con reconocimiento institucional vigente podrá solicitar movilizaciones a investigadores (as) visitantes que realicen actividades de investigación hasta por un monto máximo de \$12.000.000, sujeto a disponibilidad presupuestal. Los rubros presupuestales a apoyar son:

- Gastos de viaje nacionales o internacionales, entendiéndose todos los que se realicen fuera del área metropolitana de Bucaramanga.
- Tiquetes aéreos.

**Nota 1:** cada rubro apoyado está sujeto al descuento del impuesto 4 x 1000. Este apoyo es personal y no puede ser cedido ni total, ni parcialmente.

**Nota 2:** todos los trámites, procedimientos y gastos asociados con la obtención de visa, pasaporte u otros documentos o trámites migratorios exigidos para la realización de viajes nacionales o internacionales, son responsabilidad de investigador (a) visitante. Al igual que no se cubrirá el pago de sanciones o multas.

#### 3.4.4.1. Apoyo a otorgar

- a. La duración de las actividades definidas en el plan de la visita debe ser, para internacional 5 días como mínimo, y para nacional 3 días como mínimo.
- b. Los gastos de viaje se asignarán de la siguiente manera, independientemente de las fechas del mismo:
  - Para investigadores (as) visitantes fuera del país, 1,6 días adicionales a la fecha registrada o programada;
  - para investigadores (as) visitantes del país, 0,6 días adicionales a la fecha registrada o programada.
- c. En caso de requerirse una modificación del tiquete una vez comprado, la UIS no se hace cargo de los costos adicionales.
- d. Una vez comprado el tiquete, éste debe ser usado por quien se beneficiará. En caso contrario debe reintegrar el valor total a la Universidad, siguiendo los procedimientos institucionales, antes de culminar la vigencia 2023; excepto en casos de fuerza mayor debidamente soportados.
- e. En caso de que la movilidad no se ejecute y en virtud del principio de responsabilidad, quien se beneficie debe reintegrar a la mayor brevedad posible a la Universidad Industrial de Santander, siguiendo los procedimientos institucionales, el valor total del apoyo entregado (tiquete, gastos de viaje).
- f. No se apoyará movilidad para investigadores (as) visitantes que realicen actividades de investigación, en periodos que coincidan con las vacaciones definidas por la Universidad.

#### 3.4.4.2. Requisitos Modalidad AV

A la fecha de solicitud de la movilidad, docente planta del grupo responsable del apoyo debe:

- Pertener a un grupo de investigación con reconocimiento institucional vigente.
- Estar al día con los compromisos adquiridos con la VIE.
- Presentar la solicitud a través del Sistema de Información de la VIE (SIVIE) en la que debe adjuntar:
  - a. Acta de reunión del grupo en donde se aprueba el plan de actividades de investigación previsto para investigador (a) visitante, así como la definición de docente planta integrante del grupo que se hará responsable de los compromisos asumidos por el apoyo; quien a la fecha de la solicitud debe estar al día con los compromisos adquiridos con la VIE.
  - b. Hoja de vida de investigador (a) visitante.
  - c. Plan de actividades de investigador (a) visitante que incluya agenda detallada con: fecha, hora, grupo o público, descripción, objetivo, actividades de investigación específicas y título, fecha y hora de sesión magistral abierta a la comunidad universitaria.

#### 3.4.5. Criterios de aprobación

Se usarán criterios de equidad, austeridad y visibilidad para la aprobación de las solicitudes.

Para investigador (a) visitante internacional, se podrá apoyar la compra de pasajes solo para solicitudes presentadas al COIE mínimo 5 semanas antes de la movilidad.

Para investigador (a) visitante nacional, se podrá apoyar la compra de pasajes solo para solicitudes presentadas al COIE mínimo 3 semanas antes de la movilidad.

Para el inicio del trámite administrativo cada investigador (a) visitante internacional se exigirá contar con visa vigente para Colombia, en caso de ser requerida, y asistencia médica internacional con cobertura COVID 19 y repatriación, durante el periodo de la movilidad.

**Nota 1:** para el investigador (a) visitante internacional que se encuentra en el país, invitado por institución diferente a la UIS, se podrá financiar los gastos de viaje durante el periodo de permanencia en la UIS.

**Nota 2:** si el investigador (a) visitante internacional se encuentra en el país invitado por institución diferente a la UIS, y en virtud de la conveniencia institucional, se podrá asumir los tiquetes aéreos para el traslado hacia Bucaramanga desde la ciudad de Colombia en donde se encuentre y el retorno hacia la ciudad de Colombia que disponga, según requerimiento de docente solicitante.

**Nota 3:** si el investigador (a) visitante internacional se encuentra en el país invitado por institución diferente a la UIS, y en virtud de la conveniencia institucional, se podrá asumir el tiquete aéreo internacional de retorno al país de procedencia, según requerimiento de docente solicitante.

### 3.4.6. Compromisos

Al momento de iniciar el trámite para el desembolso del apoyo económico de cualquiera de los rubros presupuestales, docente solicitante debe firmar acta donde se establece que cumplirá con los compromisos derivados por la movilidad a otorgar a investigador (a) visitante.

Cada docente planta solicitante será responsable del cumplimiento de los siguientes compromisos:

Hasta un mes después de realizada la movilidad, deberá enviar al DIEF de la Facultad a la cual está adscrito, con copia a los correos electrónicos [movilidadvie@uis.edu.co](mailto:movilidadvie@uis.edu.co) y [compromisosmovilidad@uis.edu.co](mailto:compromisosmovilidad@uis.edu.co) la siguiente información:

- a. Informe de las actividades desarrolladas por investigador (a) visitante.
- b. Hasta un año después de realizada la movilidad, deberá enviar al DIEF de la Facultad a la cual está adscrito con copia a los correos anteriormente indicados, un artículo publicado después del 1° de enero de 2021 o certificación de aprobación para ser publicado en revista indexada u homologada en Publindex, en donde se evidencie la coautoría de docente responsable, así como la filiación institucional a la UIS. En el caso de carta de aceptación debe incluir la fecha prevista de publicación del artículo.

- c. Descripción de máximo 350 palabras y fotografía para divulgar las actividades desarrolladas por investigador (a) visitante. Este compromiso se debe remitir únicamente a [comunicacionesvie@uis.edu.co](mailto:comunicacionesvie@uis.edu.co)

**Nota:** docentes de Artes pueden cumplir con el compromiso de artículo o ser homologado por producción artística de acuerdo con la Tabla No. 2. Productos académicos.

### 3.4.7. Cronograma

Actividad	Fechas
Apertura de la convocatoria	03 de febrero de 2023
Cierre de convocatoria	Hasta agotar disponibilidad presupuestal

### Mayor información

Andrea Hernández Quirama  
Directora de Investigación y Extensión de la Facultad de Ciencias Humanas  
Edificio Administración 2 - piso 5, oficina 512  
Teléfono: 6344000 Ext. 2226  
Correo electrónico: [movilidadvie@uis.edu.co](mailto:movilidadvie@uis.edu.co)