



GUÍA PARA SUSCRIBIR CONVENIOS ESPECÍFICOS DE DOBLE TITULACIÓN

Con el fin de ganar mayor efectividad en las relaciones académicas que establece el ITM con otras instituciones pares en el país y el mundo desde sus diferentes dependencias, y con el ánimo de que esas relaciones se capitalicen y traduzcan en productos concretos que mejoren las capacidades de la Institución, la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales - DCRI ha creado una guía para realizar convenios específicos de doble titulación en el ITM con otras instituciones pares extranjeras.

La Doble Titulación permite al estudiante de pregrado o postgrado hacer parte de sus estudios en una universidad extranjera con la cual se tenga este tipo de convenio. Las condiciones para realizar una doble titulación las estipula cada convenio. Al final se recibe el título profesional del ITM y el título profesional de la universidad extranjera.

Si usted está interesado en suscribir convenios específicos de doble titulación con otra institución extranjera, deberá tener en cuenta la siguiente guía para suscribir convenios de doble titulación en el ITM, Versión 1 del 11 de abril de 2018.

¿QUE SIGNIFICA UNA DOBLE TITULACIÓN?

La doble titulación consiste en la obtención de dos o más títulos de pregrado o posgrado afines otorgados por igual número de instituciones educativas nacionales o extranjeras debidamente reconocidas y registradas por las autoridades de su lugar de origen, las cuales deciden formalizar esta relación mediante un convenio específico de doble titulación, teniendo en cuenta que los estudiantes aspirantes deben homologar, a través de diversas modalidades, las asignaturas de la Institución contraparte que le falten por cursar, con el fin de obtener su título.

Las modalidades de dobles titulaciones pueden ser:

1. Pregrado – Pregrado
2. Maestría – Maestría
3. Doctorado – Doctorado
4. Pregrado – Maestría
5. Maestría - Doctorado





TENGA EN CUENTA:

Para todos los casos, se deberá surtir el trámite para suscribir convenios nuevos de acuerdo al procedimiento: *PICH 001 Procedimiento para la Gestion de Convenios interinstitucionales para la cooperación que se encuentra en el G+.*

PASOS PARA ESTABLECER UNA DOBLE TITULACIÓN

1. Identifique el programa de la institución de educación superior nacional o extranjera con el cual le interesa tener una doble titulación: evalúe el nombre del programa, la calidad de la institución contraparte, verifique si es una institución o un programa acreditado de acuerdo al país donde ésta se encuentre, y vele siempre por establecer relaciones con aquellas instituciones que tengan los mismos estándares de calidad del ITM, teniendo en cuenta que tanto las dobles titulaciones como la calidad de las instituciones con las que se establecen este tipo de convenios, es un aspecto de evaluación del Consejo nacional de Acreditación – CNA.
2. Evalúe, de manera preliminar, la afinidad de los programas académicos y las posibles formas en las que, académicamente, puede llevarse a cabo la Doble Titulación. Haga un análisis detallado de las mallas curriculares, los sistemas de créditos y de calificaciones de ambas instituciones, y determine el plan de estudios necesario para que un estudiante del ITM pueda optar por el título de una institución contraparte y viceversa.
3. En caso de que, a partir del análisis preliminar anterior, sea viable para el ITM una Doble Titulación, contacte la institución contraparte con el fin de compartir el análisis y manifestar su deseo de proceder con la Doble Titulación. Desarrollen un análisis conjunto de las implicaciones académicas, de créditos, calificaciones y trabajo de grado, y elaboren un estudio de factibilidad que viabilice esta Doble Titulación.
4. Si la Doble titulación, desde el punto de vista académico, es viable por ambas partes, es necesario que el profesor del ITM responsable de gestionarla y su Facultad, tengan claro cuál será el procedimiento y las condiciones de la contraparte para poder llevar a feliz término el convenio de Doble Titulación, en tanto cada institución tiene una reglamentación propia que regula estas relaciones.





5. Solicite, ante el Comité Curricular el Aval para llevar a cabo la Doble Titulación.
6. Una vez cuente con el Aval del Comité Curricular, este a su vez recomienda al Consejo de Facultad, la pertinencia académica de la Doble Titulación, para que este emita un aval donde autoriza el convenio, según el procedimiento de convenios: *PICH 001 Procedimiento para la Gestion de Convenios interinstitucionales para la cooperación.*
7. Posteriormente la Facultad deberá solicitar Aval ante el Consejo Académico.
8. En algunos casos si no existe una relación previa con la universidad socia la DCRI deberá solicitar Aval ante el Consejo Directivo, una vez se tengan los anteriores avales y el borrador de la propuesta del convenio de acuerdo al procedimiento: *PICH 001 Procedimiento para la Gestion de Convenios interinstitucionales para la cooperación.*
9. Para algunos casos específicos será necesario el desarrollo de una movilidad entrante o saliente para este ejercicio. En este caso, póngase en contacto con la Dirección de Cooperación y RRII del ITM, con el fin de determinar la necesidad o no de esta movilidad. En caso de que esta sea procedente, se deberá hacer la solicitud de acuerdo al Procedimiento: *PICH 002 Procedimiento para la movilidad y la interacción académica*
10. Conjuntamente con los documentos anteriores el interesado deberá remitir a la DCRI (al correo electrónico manuelaraigosa@itm.edu.co) borrador del convenio específico de doble titulación, ajustado por el responsable del convenio, la facultad y la contraparte, la justificación y los avales anteriores descritos. según el procedimiento de convenios: *PICH 001 Procedimiento para la Gestion de Convenios interinstitucionales para la cooperación*
11. Una vez todos estos pasos estén surtidos, esta dependencia se encargará de revisar la documentación, proponer ajustes y solicitar las revisiones de las demás dependencias internas, tales como la Secretaría General.
12. Una vez el documento esté debidamente revisado y aprobado por las partes se podrá proceder con las respectivas firmas.
13. Si el convenio requiere traducción oficial, la DCRI gestionará con el traductor oficial del ITM esta solicitud.





14. IMPORTANTE: La DCRI solicita de manera semestral a las Facultades o Dependencias de cada convenio o red nacional e internacional, un informe donde se registra el cumplimiento de los compromisos y la actualización de actividades en el marco del convenio y/o la red. **Al firmar la justificación queda responsable junto con la Facultad o Dependencia a presentar informe semestral de los convenios o redes.**

La DCRI lleva registro propio de los convenios suscritos para su control y reportes de gestión en el formato *FIC 013. Informe de actividades en el marco de convenios y redes de cooperación académica, científica o de extensión.* **Aquellas Facultades o Dependencias que no reporten el informe semestral de convenios y redes, les quedará suspendida la suscripción de nuevos convenios y redes, hasta tanto se pongan al día con el informe.**

¿QUÉ DEBE CONTENER UN CONVENIO ESPECÍFICO DE DOBLE TITULACIÓN?

Las cláusulas esenciales del convenio son:

1. Identificación de las partes
2. Consideraciones
3. Objeto
4. Compromisos y obligaciones del ITM y de la Universidad Nacional o Extranjera
5. Compromisos y obligaciones de los estudiantes
6. Tabla de equivalencias de calificación
7. Condiciones para que los estudiantes puedan participar, tanto del ITM como de la Universidad Nacional o Extranjera.
8. Proceso de selección y admisión de los estudiantes, tanto del ITM como de la Universidad Nacional o Extranjera.
9. Procesos Migratorios
10. Valor y forma de pago, si hay lugar a ello
11. Proceso de inscripción, matrícula y grados
12. Vigencia del convenio
13. Propiedad intelectual
14. Coordinación de las partes
15. Cláusula de indemnidad
16. Solución de controversias
17. Firmas y fecha

NOTA: Se propone que el análisis de las mallas curriculares de los programas que serán sometidos a la doble titulación y la equivalencia de asignaturas entre las dos instituciones, se haga en un documento anexo al convenio, al igual que el manual de procedimiento para la ejecución del convenio.



IMPORTANTE: para otras modalidades de doble titulación en maestría o doctorado tales como co-tutoría de tesis, deberá quedar especificado la forma de trabajo en el convenio y en el manual propuesto para la ejecución del convenio.

PRÓRROGA DE CONVENIOS:

Los convenios se deberán prorrogar o renovar treinta (30) días antes de su fecha de vencimiento, esto quiere decir que la última firma del documento de prórroga no debe ser superior a los 30 días antes del vencimiento, siempre y cuando en alguna de las cláusulas del convenio que se va a prorrogar, se especifique que la renovación se hará por mutuo acuerdo, mediante documento escrito.

Si por el contrario el convenio que se pretende prorrogar, en alguna de las cláusulas especifica que se prorroga automáticamente o tácitamente por las partes, no será necesario firmar un documento adicional.

Si el convenio que se va a prorrogar requiere alguna modificación de sus cláusulas, se deberá tramitar un “otro sí” que deberá contener las nuevas modificaciones (cláusulas) y las fechas nuevas.

Si la contraparte requiere firmar un convenio nuevo y no una prórroga, se deberá gestionar un nuevo trámite, esto incluye solicitar nuevamente aval del Consejo Directivo si el convenio es internacional y deberá surtir todo el trámite de un convenio nuevo (justificación y Aval del Consejo directivo en los formatos anteriores descritos).

El trámite de la renovación está a cargo del Docente enlace de la Facultad, la DCRI brinda apoyo en las revisiones y ajustes jurídicos, traducciones oficiales si las requiere y trámite de firma de la Rectora.

MANUAL DE OPERACIONES PARA EJECUTAR EL CONVENIO DE DOBLE TÍTULACIÓN

Es importante que cada convenio específico de Doble Titulación esté acompañado de un manual de operación de este convenio, que permita la ejecución del convenio adecuadamente entre las partes. Este documento es clave para dar una respuesta unificada a cada aspirante sobre los requisitos, pasos y demás trámites a surtir. Para esto, serán los profesores responsables de la Doble Titulación los





llamados a crearlo, de acuerdo a las necesidades y normativa de la Institución Nacional o Extranjera y del ITM, y debe contener como mínimo los siguientes elementos.

La DCRI propone un derrotero del manual con el siguiente contenido, que podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades de las partes:

1. Requisitos de Aplicación del aspirante a una Doble Titulación
2. Proceso de Evaluación y Selección en cada una de las partes
3. Proceso Migratorio
4. Proceso de Inscripción en la Universidad extranjera
5. Aprobación Asignaturas en la Universidad extranjera
6. Derechos de Grado
7. Obtención del Título
8. Proceso de Homologación

Nota: la DCRI no procederá a firmar un convenio de Doble Titulación por parte de la Rectoría, hasta tanto éste manual no haya sido aprobado por las dos partes.

MOVILIDAD PARA LOS ESTUDIANTES VISITANTES QUE VENGAN AL ITM BAJO CONVENIOS DE DOBLE TITULACIÓN

Se deberá tener en cuenta la Guía de movilidad entrante [GIC 003 Guía Para Estudiantes Visitantes Nacionales y Extranjeros en el ITM](#), en el numeral 2 podrá consultar el procedimiento para Estudiantes extranjeros o nacionales visitantes bajo convenios de doble titulación:

- ✓ Requisitos de aplicación para estudiantes visitantes de pregrado o posgrado bajo convenios de doble titulación.
- ✓ Requisitos de inscripción para estudiantes visitantes de pregrado o posgrado bajo convenios de doble titulación. Requisitos de grado para estudiantes visitantes de pregrado o posgrado bajo convenios de doble titulación.
- ✓ Requisitos de grado para estudiantes visitantes de pregrado o posgrado bajo convenios de doble titulación.





MOVILIDAD PARA LOS ESTUDIANTES DEL ITM QUE REQUIERAN VIAJAR EN EL MARCO DE CONVENIOS DE DOBLE TITULACIÓN

Se deberá tener en cuenta la Guía de movilidad saliente *GIC 002 Guía de solicitud para la movilidad estudiantil del ITM*, donde podrá consultar el procedimiento para solicitar una movilidad bajo convenios de doble titulación:

Nos puedes encontrar:

Bloque A, segundo piso – ITM campus Robledo

Tel: 440 32 26 – 440 53 65

Escríbenos: internacional@itm.edu.co

Convenios: manuelaraigosa@itm.edu.co

Síguenos:

Twitter: @DCRI_ITM

Facebook: Relaciones Internacionales

