



Por este conducto, y por indicaciones del Rector General, Mtro. Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, me permito hacer de su conocimiento que, con el objetivo de fortalecer el perfil internacional, así como de impactar en la calidad de la formación académica de los estudiantes de licenciatura y posgrado de la Universidad de Guadalajara, la Coordinación General de Cooperación e Internacionalización (CGCI):

## INVITA

A los estudiantes de licenciatura y posgrado del Centro Universitario a su digno cargo que deseen realizar una estancia académica, durante el calendario **2018 B**, en el marco del **Programa de Estancias Académicas (PEA)**; bajo las siguientes:

## BASES

1. Podrán participar los estudiantes de licenciatura y posgrado de la Universidad de Guadalajara.
2. Se otorgarán espacios para realizar una estancia académica semestral en las Instituciones de Educación Superior (IES) nacionales e internacionales con las que la Universidad de Guadalajara haya celebrado un convenio de colaboración académica para la movilidad de estudiantes.
3. Los espacios disponibles para la movilidad en las universidades socias, serán otorgados para las disciplinas de Arte, Arquitectura y Diseño, Ciencias Biológicas y Agropecuarias, Ciencias Económico Administrativas, Ciencias Exactas e Ingenierías, Ciencias de la Salud y Ciencias Sociales y Humanidades, de acuerdo al programa académico en el que está inscrito el estudiante y su pertinencia con las áreas de especialización de las instituciones de destino.
4. La estancia académica deberá iniciar en el calendario escolar 2018 B.

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Promedio general académico.
- La representación de todos los Centros Universitarios y el SUV.
- Exposición de motivos para la estancia y sus impactos académicos.
- Trayectoria académica.
- Nivel de dominio del idioma, para países no hispanoparlantes.
- Compatibilidad del programa del curso con el área de formación del participante.
- Rigor académico de los programas de las instituciones de destino.

## REQUISITOS

1. Ser estudiante regular de la Universidad de Guadalajara (con situación/estatus de “activo” durante todo el proceso).<sup>1</sup>
2. Contar con promedio general mínimo de 80.<sup>2</sup>
3. Cumplir con los requisitos solicitados por la institución de destino.

<sup>1</sup> Para mantener estatus de –Regular- es necesario no adeudar materias del semestre inmediato anterior.

<sup>2</sup> En caso de la UNAM, el promedio mínimo requerido es de 85.



4. Comprobar el nivel de dominio del idioma en el cual se imparten los cursos en la institución de destino, mediante un documento oficial con validez internacional (solo países no hispanoparlantes).
5. Para estudiantes de licenciatura, haber cursado al menos el 40% de los créditos que corresponden al programa académico al momento de realizar la solicitud.<sup>3</sup>
6. Para estudiantes de posgrado, haber cursado al menos un semestre al momento de realizar la solicitud.
7. Cursar al menos 3 asignaturas revalidables acorde al plan de estudios bajo previa autorización del Centro Universitario.
8. Ser postulado por el Rector del Centro Universitario.

### INSTRUCCIONES

- Leer cuidadosamente las recomendaciones para estudiantes UdeG en los archivos adjuntos de la convocatoria disponible en: <http://www.cgci.udg.mx/pea2018b> Esta información ayudará a resolver las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- Consultar el listado de “Instituciones socias para la movilidad estudiantil” en: <http://www.cgci.udg.mx/convenios/instituciones-socias-estudiantes>
- Elegir 3 posibles instituciones de destino de acuerdo a la licenciatura/posgrado que cursa el estudiante, para dicha selección, el estudiante deberá tomar en cuenta lo siguiente:
  - La oferta académica de la institución de destino,
  - Los requisitos de idioma y
  - La compatibilidad del plan de estudios.<sup>4</sup>

#### -Nota

Para registrarse como candidato es necesario tener una cuenta de usuario en la página de la CGCI, el estudiante deberá utilizar la siguiente información para crear su cuenta de usuario:

1. Ingresar al sitio web: <http://www.cgci.udg.mx/>
2. Hacer clic en “Iniciar sesión” que se encuentra en la parte superior derecha de la página.
3. Hacer clic en la pestaña “Crear nueva cuenta” y completar los campos requeridos.

### **Etapa 1: Registro**

#### **Estudiante**

#### **Paso 1 – Completar la solicitud**

Para completar la solicitud en: <http://www.cgci.udg.mx/pea2018b-registro>, el estudiante deberá completar el formulario con los siguientes datos:

- a) Datos personales.
- b) Datos del contacto de emergencia.
- c) Información académica actual.

<sup>3</sup> En caso de la UNAM, el requisito es haber cursado el 50% de los créditos.

<sup>4</sup> Revisar detalladamente que las asignaturas a cursar correspondan al periodo de la movilidad.



- d) Información de la estancia académica que solicita; según el listado de “Instituciones socias para la movilidad” a consultarse en: <http://www.cgci.udg.mx/convenios/instituciones-socias-estudiantes>

### **Paso 2 – Integración de expediente**

Adjuntar en formato .PDF los siguientes documentos:

- a) CURP.
- b) Identificación oficial (pasaporte vigente para movilidad internacional, o credencial para votar para movilidad nacional).<sup>5</sup>
- c) Currículum Vitae en español (máximo dos cuartillas, sin anexar constancias).
- d) Ensayo explicando las razones de la solicitud y los impactos que tendrá la movilidad en su éxito académico y profesional, dirigido al Dr. Carlos Iván Moreno Arellano, Coordinador General de Cooperación e Internacionalización.
- e) Constancia de dominio de idioma requerido por la institución de destino (ver anexo 1).

### **Etapa 2: Proceso de seguimiento**

#### **CGCI a través de la URII**

1. Envía a la Unidad de Becas e Intercambio Académico (UBIA) del Centro Universitario (CU) el listado de participantes registrados en la convocatoria.
2. Revisa y evalúa los expedientes de los candidatos que fueron postulados por la UBIA.
3. Emite el dictamen de seleccionados y notifica a la UBIA del CU aquellos estudiantes que fueron beneficiados.
4. Publica el dictamen de seleccionados en la página web de CGCI.
5. Una vez emitido el dictamen y según la fecha de postulación en la institución de destino, contacta a los estudiantes para la entrega de documentación adicional que solicita la institución de destino.
6. Envía expediente a la institución de destino y gestiona la aceptación. Es importante considerar que la institución de destino se reserva el derecho de admisión del estudiante.
7. Informa al estudiante y a la UBIA la decisión de la institución de destino y emite la carta de notificación de aceptación.

#### **Centro Universitario a través de la UBIA**

1. Recibe de la CGCI la lista de estudiantes registrados como candidatos a movilidad.
2. Revisa el expediente electrónico de los estudiantes a través del sistema en línea.
3. Emite y envía la carta única de postulación a la CGCI con el listado de los participantes que cumplen los requisitos.
4. Da seguimiento a los trámites académicos del estudiante:
  - Durante la postulación ante la institución de destino, gestiona las firmas del formato “Aprobación de plan de estudios”<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> El pasaporte deberá tener vigencia de 6 meses posteriores al término del periodo de estudios que se solicita cursar en el extranjero. Se aceptarán citas para trámite de pasaporte o renovación con fecha máxima al 26 de enero de 2018.

<sup>6</sup> Disponible en: <http://www.cgci.udg.mx/documentos/formatos-cgci>



- Una vez que el estudiante es aceptado por la institución socia, realiza los trámites administrativos ante la Coordinación de Control Escolar y solicita el cambio de estatus -de activo a intercambio- de los estudiantes en SIAU.

### **Estudiante**

1. Recibe notificación de haber sido seleccionado mediante correo electrónico.
2. Completa el formato “Aprobación de plan de estudios” y gestiona las firmas ante las autoridades correspondientes.
3. Una vez contactado por la CGCI, entrega documentos adicionales que la institución de destino solicite para su postulación.
4. Una vez obtenida la carta de aceptación, adjunta en el sistema en línea la documentación complementaria para su expediente:
  - a) Carta de aceptación de la institución de destino.
  - b) Póliza de **seguro internacional**<sup>7</sup>, para estancias en el extranjero, o copia de la inscripción del estudiante al IMSS en caso de movilidad nacional.
  - c) Visa de estudiante (en el caso de movilidad internacional).
  - d) Certificado de llegada, una vez iniciada la movilidad.

### **ETAPA 3: Al término de la movilidad**

#### **CGCI a través de la URII**

1. Al término de la estancia académica, remite calificaciones del estudiante al Centro Universitario.

#### **Centro Universitario a través de la UBIA**

1. Da seguimiento a los trámites académicos de la reincorporación del estudiante, solicita el cambio de estatus en SIAU –de intercambio a activo- y la revalidación de materias ante la instancia correspondiente.

### **Estudiante**

1. Integra en el sistema en línea el reporte de la estancia, el cual incluye:
  - a) Informe académico de actividades realizadas.
  - b) Documento con calificaciones obtenidas.

### **IMPORTANTE**

- La UBIA es la entidad encargada de los trámites y seguimiento académico del estudiante.
- La CGCI es la entidad responsable de los trámites administrativos relacionados con la aceptación del estudiante en la institución de destino y la vía oficial de comunicación entre la institución socia y el candidato.

---

<sup>7</sup>Ver anexo 2 para consultar las coberturas que debe cumplir.



- El estudiante deberá realizar las actividades de seguimiento que la UBIA, la CGCI y la institución de destino le soliciten.

### **CONSIDERACIONES**

- Es indispensable mantener constante comunicación con la UBIA y atender sus indicaciones.
- Es indispensable mantener constante comunicación con el responsable del área de movilidad en la CGCI y realizar las actividades de seguimiento.
- No se permite cursar el último semestre del programa académico durante la estancia de movilidad, excepto en los casos de posgrado.
- El estudiante deberá aprobar la totalidad de las materias cursadas durante el calendario escolar 2018 A, de lo contrario su participación será cancelada debido al estatus de “irregular”.
- No se aceptarán los registros incompletos ni extemporáneos.
- El apoyo otorgado a través de la presente convocatoria consiste exclusivamente en la **exención del pago de la matrícula en la universidad de destino**, de acuerdo a lo estipulado en los convenios establecidos con las instituciones socias.
- Ser seleccionado **no garantiza** que se recibirá apoyo económico de alguna dependencia de la Red Universitaria, o externa, para solventar los gastos de su estancia.
- Es **OBLIGATORIO** que los alumnos seleccionados asistan a la sesión de orientación para estudiantes de movilidad saliente (lugar y horario por confirmar).
- En caso de cancelación, comunicar de forma **inmediata** por correo electrónico al responsable de la movilidad (estancia académica) en la CGCI y a la UBIA del CU.
- Una vez seleccionado, no se permitirá la participación simultánea en alguna otra invitación, programa o convocatoria de movilidad.
- Se dará prioridad a los candidatos que no hayan participado en ediciones anteriores del PEA.
- Si el candidato cancela su participación después de resultar seleccionado por la CGCI, No podrá presentar solicitud en la convocatoria PEA 2019 A.
- Para aclarar o contestar cualquier pregunta que pudiese surgir durante el proceso de participación los estudiantes, podrán contactar al responsable de movilidad en la CGCI o a la UBIA del CU.

Todo lo no previsto en la presente invitación será resuelto por la Coordinación General de Cooperación e Internacionalización con el visto bueno de la Vicerrectoría Ejecutiva.



### Calendario de la invitación

<b>PEA 2018 B</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Fechas</b>
Publicación de la convocatoria	08 de diciembre de 2017
Registro de los estudiantes en el sistema en línea	08 de diciembre de 2017 al 26 de enero de 2018
Cierre de convocatoria	26 de enero de 2018
Comunicación a CU de registros en el sistema en línea (CGCI)	29 de enero de 2018
Entrega de la carta única de postulación (UBIAS)	01 de febrero de 2018
Análisis para selección	29 de enero al 06 de febrero de 2018
Dictamen de seleccionados	07 de febrero de 2018
Selecciones posteriores	08 y 09 de febrero de 2018
Análisis para selecciones posteriores	12 y 13 de febrero de 2018
Dictamen de seleccionados posteriores	14 de febrero de 2018
Sesión de orientación	23 de febrero de 2018
Solicitud de documentos para la postulación	Febrero-Mayo
Postulación	Febrero-Mayo
Seguimiento de las postulaciones	Febrero-Mayo
Recepción de carta de aceptación (varía según institución de destino)	Abril-Agosto
Documentos complementarios (visa, seguro médico y certificado de llegada)	Abril-Agosto