



**Dr. Héctor Raúl Solís Gadea**

Rector del Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades  
Universidad de Guadalajara  
P r e s e n t e

Estimado Dr. Solís,

Por este conducto, y por indicaciones del Rector General, Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro, 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 grado superior y posgrado de la Universidad de Guadalajara, la Coordinación General de Cooperación e Internacionalización (CGCI):

**INVITA**

A los estudiantes de grado superior y posgrado del Centro Universitario a su digno cargo que pretenden realizar una estancia académica, durante el calendario **2019 B**, en el marco del **Programa de Estancias Académicas (PEA)**; bajo las siguientes:

**BASES**

1. Podrán participar los estudiantes de grado superior 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 se tenga 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 2019 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.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

- Compatibilidad del programa de los cursos 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.
4. Comprobar el nivel de dominio del idioma en el cual se imparten los cursos de acuerdo a lo establecido por la institución de destino, mediante un documento oficial con validez internacional (solo países no hispanoparlantes) el tipo de examen válido deberá consultarse directo en la página web de cada universidad.
5. Para estudiantes de grado superior, 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 durante la estancia al menos 3 asignaturas acorde al plan de estudios bajo previa autorización del Centro Universitario.
8. Ser postulado por el Rector del Centro Universitario.
9. Entregar póliza de seguro médico internacional que incluya las coberturas del anexo 2 y cubra la totalidad de la estancia en caso de resultar beneficiado.
10. El estudiante deberá aprobar la totalidad de las materias cursadas durante el calendario escolar 2019 A, de lo contrario su participación será cancelada debido al estatus de “irregular”.

## INSTRUCCIONES

- Leer cuidadosamente las recomendaciones para estudiantes UdeG en los archivos adjuntos de la convocatoria disponible en: <http://www.cgci.udg.mx/pea2019b> 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 al programa de estudios que cursa el estudiante, para dicha selección, el estudiante deberá tomar en cuenta los 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/>

<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.

<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.



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.
- Para crear su cuenta, el estudiante deberá:
- Leer el aviso de privacidad y aceptar los términos y condiciones de protección de datos personales, para que estos sean transferidos en caso de ser necesario.
  - Una vez aceptado el aviso de privacidad, proceder a completar el formulario.

### **Etapa 1: Registro en el Sistema de Movilidad Estudiantil**

#### **Estudiante**

#### **Paso 1 – Completa la solicitud**

Para realizar la solicitud utiliza el siguiente link: <http://www.cgci.udg.mx/pea2019b-registro>, el estudiante deberá completar el formulario con los siguientes datos:

- a) Datos personales.
- b) Datos del contacto de emergencia.
- c) Información académica actual.
- 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 – Integra el expediente**

Adjuntar en formato .PDF y escaneados 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) Carta motivos explicando las razones de la solicitud y los impactos que tendrá la movilidad en su éxito académico y profesional, dirigido al Mtro. Miguel Ángel Sigala Gómez, Coordinador General de Cooperación e Internacionalización.
- e) Constancia de dominio de idioma requerido por la institución de destino (ver anexo 1).

### **Etapa 2: Revisión y Selección**

#### **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 invitación.
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 seleccionados.
4. Publica el dictamen de seleccionados en la página web de CGCI.

---

<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 25 de enero de 2019.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

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. Invita a la UBIA y estudiantes seleccionados a la sesión informativa.

## **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 de movilidad estudiantil.
3. Emite y envía la carta única de postulación a la CGCI con el listado de los participantes que cumplen los requisitos.

## **Estudiante**

1. Recibe notificación de haber sido seleccionado mediante correo electrónico.
2. Asiste a la sesión informativa.

## **Etapas 3: Postulación y Aceptación**

### **CGCI a través de la URH**

1. Solicita al estudiante documentación complementaria para la postulación ante la universidad de destino.
2. 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.
3. Informa al estudiante y a la UBIA la decisión de la institución de destino y envía la aceptación.
4. Entrega al estudiante aceptado el formato “2020” para con éste realizar el cambio de estatus en el Sistema Integral de Información y Administración Universitario (SIIAU).

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

1. Da seguimiento a los trámites académicos del estudiante:
  - Durante la postulación ante la institución de destino, gestiona las firmas del formato 1 “Aprobación de plan de estudios”<sup>6</sup>.
  - Una vez que el estudiante es aceptado por la institución socia, recibe del estudiante el formato “2020” para realizar el cambio de estatus en el SIIAU.
  - Realiza los trámites administrativos ante la Coordinación de Control Escolar y solicita el cambio de estatus -de activo a alumno de intercambio- de los estudiantes en el SIIAU.

## **Estudiante**

1. Entrega a la CGCI documentos adicionales que la institución destino solicite para su postulación.
2. Completa el formato 1 “Aprobación de plan de estudios” y gestiona las firmas ante las autoridades correspondientes.

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



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

3. Una vez aceptado, entrega a la UBIA el formato “2020” para el cambio de estatus en el SIIAU.
4. Adjunta al sistema documentación complementaria:
  - 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 un documento de la inscripción del estudiante al IMSS en caso de movilidad nacional.
  - c) Visa de estudiante (en el caso de movilidad internacional).
  - d) Formato “2020”.

4.1 Certificado de llegada, una vez iniciada la movilidad.

## **ETAPA 4: 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 SIIAU –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 académica, el cual incluye:
  - a) Formato 3 “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.
- El estudiante deberá realizar las actividades de seguimiento que la UBIA, la CGCI y la institución de destino le soliciten.

### **CONSIDERACIONES**

- Es indispensable llevar a cabo el registro en el Sistema de Movilidad Estudiantil y adjuntar correctamente los documentos de lo contrario la solicitud no será tomada en cuenta para el proceso de selección.

---

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



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

- 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.
- No se aceptarán los registros incompletos ni extemporáneos.
- El apoyo otorgado a través de la presente invitación 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 2020 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.

Sin otro particular por el momento, y confiando en que esta invitación tendrá la difusión pertinente entre la comunidad estudiantil de la dependencia que tiene a su digno cargo, le envío un cordial saludo.

Atentamente

**"Piensa y Trabaja"**

Guadalajara, Jal., 10 de diciembre de 2018

**Mtro. Miguel Ángel Sigala Gómez**  
Coordinador General

C.c.p. Dr. Carlos Iván Moreno Arellano. Vicerrector Ejecutivo.  
Mtra. María Dolores del Río López. Secretario Académico.  
Mtra. Alejandra Villanueva Veloz. Coordinador de Servicios Académicos.  
Lic. Gabriela Cárabez Castillo. Unidad de Becas e Intercambio Académico.  
MASG/JAAZ





**Calendario de la invitación**

<b>PEA 2019 B</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Fechas</b>
Publicación de la convocatoria	10 de diciembre de 2018
Registro de los estudiantes en el sistema en línea	10 de diciembre de 2018 al 21 de enero de 2019
Cierre de convocatoria	21 de enero de 2019
Comunicación a CU de registros en el sistema en línea (CGCI)	22 de enero de 2019
Entrega de la carta única de postulación (UBIAS)	28 de enero de 2019
Análisis para selección	22 de enero al 01 de febrero de 2019
Dictamen de seleccionados	4 de febrero de 2019
Selección complementaria	Del 05 y 06 de febrero de 2019
Análisis para selección complementaria	07 y 08 de febrero de 2019
Dictamen de seleccionados complementarios	09 de febrero de 2019
Sesión de informativa	12 de febrero de 2019
Solicitud de documentos para la postulación	Febrero-Marzo
Postulación	Marzo-Abril
Seguimiento de las postulaciones	Marzo-Mayo
Recepción de carta de aceptación (varía según institución de destino)	Mayo-Junio
Documentos complementarios (visa, seguro médico y certificado de llegada)	Mayo-Junio