APOYOS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL SALIENTE 2025 B

Por este conducto, y por indicaciones de la Rectora General, Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez, en acuerdo con el Vicerrector Ejecutivo, Dr. Héctor Raúl Solís Gadea, y la Coordinadora General Académica y de Innovación, Dra. María del Socorro Pérez Alcalá, me permito hacer de su conocimiento que, con el objetivo de fortalecer el perfil internacional de los estudiantes de la Universidad de Guadalajara, desarrollando habilidades interculturales y competencias globales que promuevan una mejor comprensión del contexto actual para su inserción en el mundo global, la Coordinación de Internacionalización (CI):

INVITA

A los estudiantes de la Red Universitaria que realizarán o se encuentran realizando una estancia de intercambio en el calendario escolar 2025 B, en el marco del Programa de Estancias Académicas (PEA) en Instituciones de Educación Superior (IES) internacionales y nacionales, a solicitar un Apoyo de Movilidad Estudiantil Saliente conforme a las siguientes:

BASES

Los Apoyos de Movilidad Estudiantil Saliente se otorgarán 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; siempre considerando el número de solicitudes por Centro Universitario, manteniendo inclusión de toda la Red Universitaria.

La estancia académica deberá iniciar durante el ciclo escolar 2025 B.

El número de apoyos de movilidad a otorgar, se establecerá en función de los recursos disponibles.

Los apoyos de movilidad consistirán en otorgar un apoyo económico que se entregará en una sola exhibición para cubrir uno o más de los siguientes conceptos:

- Transporte aéreo.
- Transporte terrestre.
- Seguro internacional.
- Trámite migratorio.

- Hospedaje.
- Alimentación.
- Materiales académicos.
- Paquetería internacional para envío de documentación.

Los montos de los apoyos serán asignados de acuerdo a los siguientes grupos de países (organizados en función del idioma y la región geográfica):

Región	Países	Monto
Región A	Países no hispanoparlantes.	$60,000.00
Región B	Argentina, Chile, Colombia, España, Perú y Uruguay.	$45,000.00
Región C	Bolivia, Costa Rica y México.	$30,000.00

De ser seleccionado, el recurso podrá entregarse, durante o después de la realización de la estancia.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Se dará prioridad a las estancias académicas en países NO hispanoparlantes.
- Estar inscrito y activo al nivel de estudios de Licenciatura o Posgrado.
- El programa de estudios en el que el participante está inscrito.
- Promedio general académico.
- Representatividad de la Red Universitaria.
- Exposición de motivos por los que solicita apoyo económico para la estancia.
- Trayectoria académica.
- Prestigio de la universidad destino.
- Compromiso de retribución con la Universidad de Guadalajara.
- No tener pendientes de comprobación en ninguna otra convocatoria emitida por la Coordinación de Internacionalización.

REQUISITOS

Podrán presentar solicitud los estudiantes que han sido seleccionados para realizar un intercambio en el marco del *"Programa de Estancias Académicas 2025 B"* de la CI y que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser estudiante regular de la Universidad de Guadalajara, seleccionado para realizar un intercambio en el marco del "Programa de Estancias Académicas 2025 B".
- Contar con promedio general mínimo de 80.
- Cumplir con los requisitos solicitados por la institución de destino.
- Para movilidad internacional, contar con un seguro internacional, que cubra el periodo completo de las fechas de la estancia. Es obligatorio que el seguro incluya las coberturas establecidas en el **ANEXO 2**.
- Para movilidad nacional, estar inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- Ser postulado por el o la Rector(a) del Centro Universitario.
- Cumplir con la entrega de la documentación debida, completa y en tiempo.

DOCUMENTACIÓN

En la primera etapa; el candidato deberá integrar un expediente digital con la siguiente documentación:

1. Formato de solicitud de apoyo económico, debidamente firmado de manera autógrafa en tinta azul (formato en PDF disponible en: http://www.ci.cgai.udg.mx/solicitud-de-apoyo-economicoAMES25b)
2. Carta de aceptación de la IES de destino, de contar con ella, en formato PDF. En caso de **no** tenerla aún, el estudiante podrá adjuntar un correo o comunicación emitida por las autoridades de la IES de destino en el que se especifique que el estudiante ya fue aceptado y se encuentra en proceso de emisión de la carta de aceptación.
3. Carta de Autorización del intercambio académico emitida por la CI en formato PDF. (En caso de **no** tenerla aún, el estudiante podrá adjuntar un correo o comunicación emitida por las autoridades de la IES de destino en el que se especifique que el estudiante ya fue aceptado.
4. Identificación oficial vigente
    a) *Para estancias en el extranjero*: Pasaporte y credencial de elector vigente. Ambas caras en la misma hoja en formato PDF.
    b) *Para estancias nacionales*: Credencial de elector vigente, ambas caras en la misma hoja en formato PDF.

5. Clave Única de Registro de Población (CURP) en **archivo digital** emitido por SEGOB, en el sitio de la RENAPO: *https://www.gob.mx/curp/*
6. Documento que acredite que el solicitante es estudiante de la Universidad de Guadalajara. (ficha del SIIAU o LEO, credencial de estudiante vigente, kardex) en formato PDF.
7. Comprobante de domicilio vigente en **archivo digital**. (sólo serán válidos los recibos emitidos por los proveedores de luz (CFE), agua (SIAPA) o compañía telefónica.
8. Carta de exposición de motivos en PDF, dirigida a la Mtra. Valeria Viridiana Padilla Navarro, Coordinadora de Internacionalización, en la cual se especifiquen los beneficios que el candidato aportará a la institución, y los motivos por los que solicita un apoyo para su movilidad.
9. Carta compromiso de cumplimiento académico y de retribución a la UdeG, que indique al menos una acción de retribución que realizará, debidamente firmada de manera autógrafa en tinta azul (formato en PDF disponible en http://www.ci.cgai.udg.mx/cartacompromisoames25b)
10. Oficio de postulación del Centro Universitario, dirigido a la Mtra. Valeria Viridiana Padilla Navarro, Coordinadora de Internacionalización. Este documento, en su caso, será remitido por el Centro Universitario, conforme a la etapa 2 de la convocatoria, por lo que **NO** debe ser entregado por el/ la candidata.

IMPORTANTE

- Se entiende por archivo digital todo documento que se descarga directamente del sitio oficial o portal web solicitado, sin modificaciones.

NO SE ACEPTARÁN:

- Expedientes incompletos o fuera de tiempo del registro en línea.
- Fotografías, documentos escaneados o capturas de pantalla en los documentos indicados como Archivo Digital.
- Constancia de Situación Fiscal que no esté en estatus activo, sin régimen visible o emitidas con más de 30 días. La CSF se puede obtener siempre que el(la) interesado(a) se encuentre dado de alta en el SAT: https://satid.sat.gob.mx/
- Cuentas de banco a nombre de familiares o cuentas de una banca no formal.

En la tercera etapa; si el candidato es pre-seleccionado/a, deberá integrar un expediente digital con la documentación señalada en la etapa 3 “Entrega de documentación

complementaria (pre-seleccionados)", tales como: cuenta de banco, constancia de situación fiscal, seguro internacional, cartas poder, entre otros.

PROCEDIMIENTO

Etapa 1. Registro e integración de expediente

El candidato deberá realizar su registro e integrar su expediente digital (en formato .PDF), a través del Sistema de Movilidad Estudiantil en línea de la Coordinación de Internacionalización: http://www.ci.cgai.udg.mx/ames2025b-registro

Los documentos a integrar en esta etapa son los señalados en los números 1–10 del apartado **"DOCUMENTACIÓN"** y deberán ser nombrados de la siguiente manera:

NOMBRE DEL DOCUMENTO_NOMBRE DEL ESTUDIANTE EMPEZANDO POR APELLIDO.PDF

Ejemplo: CURP_LOPEZ QUINTERO JOSE.pdf

Cabe mencionar que, durante el periodo de invitación, la Unidad de Becas e Intercambio Académico (UBIA) de cada Centro Universitario, recibirá correos de notificación conforme se realicen los registros mismos que incluirán los documentos entregados por los candidatos.

Etapa 2. Revisión y Pre-selección

1. La CI notificará a la UBIA, la lista de candidatos con registro completo, a fin de que los expedientes de los candidatos, sean revisados y evaluados detalladamente, con base en los criterios de selección establecidos en esta invitación, para estar en condiciones de nominar a los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos.
2. Cada Centro Universitario postulará a los candidatos que cumplan con los requisitos de la convocatoria.
3. La UBIA deberá enviar a la CI la carta única de postulación de los candidatos nominados.
4. Una vez recibidas las cartas de postulación por parte de las entidades de la Red Universitaria, la CI revisará los expedientes y publicará en su página de internet la lista de candidatos que hayan sido pre-seleccionados. Los resultados serán **INAPELABLES**.
5. Para recibir el apoyo económico, los estudiantes que resulten pre-seleccionados deberán atender obligatoriamente las indicaciones de seguimiento que emita la CI y cumplir con la etapa 3.

Etapa 3. Entrega de documentación complementaria (pre-seleccionados)

Los candidatos que hayan sido pre-seleccionados, deberán hacer entrega de manera obligatoria en tiempo y forma los siguientes documentos complementarios para estar en condiciones de recibir el recurso.

Para ello, deberán entregar en el sistema de la CI, los siguientes documentos:

a) Constancia de Situación Fiscal con Cédula de Identificación Fiscal (CIF) en **archivo digital**, generada por el SAT (*https://satid.sat.gob.mx/*), en los últimos 30 días, que muestre situación "activo" o "reactivado" y el régimen fiscal. Entregar el documento completo generado por el sistema del SAT.
b) Carátula del estado de cuenta bancario en **archivo digital** generado por la banca móvil, en el que se identifique la titularidad del solicitante, el número de CLABE y el número de cuenta. La institución bancaria deberá pertenecer a la Banca Formal Mexicana. En caso de apertura reciente de la cuenta bancaria (menos de 1 mes de apertura), se aceptará en **archivo digital** la carátula del contrato en el que se identifique la titularidad del solicitante, el número de CLABE y el número de cuenta. **IMPORTANTE**: Es obligación del solicitante asegurarse que la cuenta de banco proporcionada permite transferencias internacionales por el monto total del apoyo.
c) Para estancias en el extranjero: Póliza de seguro internacional en formato PDF, que incluya las coberturas totales del **ANEXO 2** y que cubra la totalidad de fechas de la estancia, tal como lo marca su carta de aceptación.
d) Para estancias nacionales: Constancia de Vigencia de Derechos en **archivo digital** que acredite que el estudiante está inscrito en el IMSS.
e) Cartas Poder: El/la estudiante deberá autorizar a una persona de confianza, que lo/la represente para firmar los documentos que solicite eventualmente la CI mientras realiza su movilidad, entre ellos, el Comprobante Fiscal del apoyo (CFDI). Dichas cartas deberán quedar en resguardo de la UBIA de su centro universitario antes de realizar su estancia. Las cartas poder deberán tener una vigencia máxima de 30 o 31 días naturales, según el mes correspondiente, considerando una (1) carta por mes, a partir del mes en que inicia su estancia y hasta finalizar la misma. Dichas cartas deberán contener firma autógrafa de los 4 firmantes, en tinta azul y copia de identificación oficial de cada uno (solo INE o Pasaporte).(http://www.ci.cgai.udg.mx/cartapoder-ames25b).

f) Carta de aceptación de la IES de destino en formato PDF (en caso de no haber sido entregada en la primera etapa).
g) Carta autorización emitida por la CI en formato PDF (en caso de no haber sido entregada en la primera etapa).
h) Documentación adicional que se requiera durante el proceso de entrega del recurso conforme lo que establezca la CI.

IMPORTANTE:

- No podrán recibir al apoyo los candidatos que no cumplan con lo requerido en la etapa 3.
- **NO** serán aceptados seguros de gastos médicos mayores. **LEA CON ATENCIÓN EL ANEXO 2**
- No se aceptarán fotografías, documentos escaneados o capturas de pantalla en los documentos indicados como **archivo digital**.
- No se aceptará la Constancia de Situación Fiscal que no esté en estatus activo, sin régimen visible o emitidas con más de 30 días. La CSF se puede obtener siempre que el(la) interesado(a) se encuentre dado de alta en el SAT: *https://satid.sat.gob.mx/*
- No serán aceptadas cuentas de banco a nombre de familiares o cuentas de una banca no formal.

Etapa 4. Selección

La CI revisará los expedientes de los candidatos(as) que cumplan en tiempo y forma con el envío de la documentación complementaria, y publicará en su página de internet la lista de candidatos que hayan sido **seleccionados**. Los resultados serán **INAPELABLES**.

Una vez que se realice la transferencia del apoyo económico al beneficiario/a, la CI emitirá un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). El/la estudiante beneficiado/a acudirá firmar dicho CFDI, el cual deberá ser con firma autógrafa. En caso de encontrarse realizando su estancia, podrá firmarlo en su lugar, la persona que autoriza el alumno/a en su carta poder.

Dicho Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) deberá obligatoriamente ser firmado en original en la CI o en el Centro Universitario (según sea indicado vía correo electrónico) a más tardar 5 días naturales después de haber sido emitido. Lo anterior, conforme a la normativa administrativa de la Universidad de Guadalajara.

Etapa 5. Comprobación

Los beneficiarios deberán entregar la siguiente documentación de comprobación, a través del Sistema de Movilidad Estudiantil, a más tardar 10 días hábiles después del término del curso:

1. Certificado de conclusión de la estancia: (http://www.ci.cgai.udg.mx/certificado-conclusion-estancia).
2. Informe de actividades y resultados correspondiente a la participación en el programa (formato disponible en: http://www.ci.cgai.udg.mx/informe-actividadesames-2025b)
3. Calificaciones oficiales emitidas por la institución de destino, que acrediten que el estudiante cumplió con el objetivo para el cual se otorgó el recurso, las cuales deberá enviar tan pronto las reciba.

OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

- Es indispensable y obligatorio llevar a cabo el registro en línea. Además, es motivo de rechazo **NO** adjuntar correctamente, en formato y nombre, los documentos solicitados.
- El alumno deberá dedicarse de tiempo completo a la estancia académica.
- Es indispensable y obligatorio mantener constante comunicación con la UBIA y la CI.
- Es indispensable y obligatorio atender a las indicaciones de la UBIA y la CI.
- Los candidatos preseleccionados deberán entregar de manera obligatoria la documentación complementaria correcta para poder ser acreedores al apoyo económico.
- En caso de cancelación, el participante deberá comunicar por escrito justificando su situación, acompañándola de los documentos probatorios de forma inmediata a través de correo electrónico a la UBIA y a la CI.
- Es indispensable y obligatorio cumplir con los **TIEMPOS ESTABLECIDOS** en la convocatoria para la entrega de CFDI y la Comprobación debidamente realizados.
- Cumplir con la firma del CFDI en tiempo y forma de acuerdo a lo previsto en la presente invitación.

CONSIDERACIONES

Sobre el uso/devolución del apoyo económico

- El apoyo económico sólo podrá ser utilizado para el periodo que ha sido asignado.
- En caso de que la CANCELACIÓN de la movilidad ocurra después de haber sido otorgado el apoyo económico, el beneficiado deberá realizar el reembolso por la totalidad del monto recibido, dentro de los 10 días naturales posteriores a la entrega del recurso. De no reintegrar el recurso en este plazo, el estudiante se hará acreedor a una sanción de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
- El recurso podrá entregarse, durante o después de la realización de la estancia.
- Los apoyos se otorgarán según el orden de prelación o hasta agotar el recurso.
- Los expedientes incompletos y/o extemporáneos no serán tomados en cuenta.
- El cumplimiento de los requisitos **no garantiza** el otorgamiento del apoyo.
- La **CI NO RECIBIRÁ** expedientes entregados directamente por los candidatos, o entregados mediante correo electrónico.
- Para aclarar o contestar cualquier pregunta que pudiese surgir durante el proceso de participación, los estudiantes podrán enviar sus dudas a la dirección electrónica: apoyos.ci@udg.mx bajo el asunto “Dudas AMES 2025 B”.
- La resolución final será inapelable.
- Todo lo no previsto en la presente invitación será resuelto por la Coordinación de Internacionalización con el visto bueno de la Vicerrectoría Ejecutiva.
- En caso de no cumplir en tiempo y forma con la firma del CFDI, especificada en la etapa 4, la CI podrá solicitar el reembolso total del apoyo económico.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES

- NO podrán resultar seleccionados los/las estudiantes que hayan recibido Apoyo de Movilidad Estudiantil Saliente.
- Se dará prioridad a los participantes que no cuenten con un apoyo económico para fines de su movilidad académica.

- NO podrán resultar seleccionados los/ las estudiantes que tengan adeudos o documentación pendiente de entregar/comprobar ante la CI.

CALENDARIO DE LA INVITACIÓN

Actividad	Fechas
Publicación de la invitación	1 de julio del 2025.
Registro de la solicitud en el sistema en línea (el sistema cierra a las 23:59 horas).	Del 01 de Julio al 10 de agosto del 2025 (el registro cierra a las 23:59 horas).
Envío de listado de candidatos a las UBIAS	11 de agosto del 2025.
Validación de las UBIAS	11 al 18 de agosto del 2025.
Entrega de la carta única de postulación	18 de agosto del 2025.
Revisión y evaluación de candidatos	19 agosto al 05 de septiembre del 2025.
Publicación de preseleccionados	05 de septiembre del 2025.
Registro de Complementaria	Del 05 al 17 de septiembre 2025.
Revisión de complementaria	17 septiembre al 10 de octubre 2025.
Publicación de seleccionados	10 de octubre del 2025.
Entrega del recurso	El recurso podrá entregarse durante o después de la realización de la estancia.

ANEXO 2

Coberturas necesarias para seguro médico internacional	**Suma asegurada**
Asistencia médica por accidente	$100,000 USD
Asistencia médica por enfermedad NO preexistente	$100,000 USD
Asistencia Médica por COVID-19 cobertura de detección, seguimiento y tratamiento	Incluido
Asistencia médica por enfermedad crónica o preexistente	Incluido
Asistencia legal por accidente de tránsito	Incluido
Asistencia psicológica	Incluido
Línea de consultas	Incluido
Medicamentos recetados	Incluido
Repatriación funeraria	Incluido
Responsabilidad civil (daños a terceros)	Incluido
Transferencia de fondos para fianza penal	Incluido
Traslado de un familiar en caso de emergencia (por hospitalización)	Incluido
Traslado y/o Repatriación sanitario (accidente, convalecencia, enfermedad)	Incluido
Seg. vida por muerte accidental en transporte público	Incluido

IMPORTANTE:

- **NO** serán aceptados seguros de gastos médicos mayores.
- **NO** serán aceptados planes médicos familiares.
- Es **OBLIGACIÓN** del estudiante corroborar y demostrar que su póliza de seguro cubre con todos los rubros del **ANEXO 2**.
- Es **OBLIGACIÓN** del estudiante asegurarse que en la póliza sea visible que él/ella es la titular y cubra las fechas exactas de su estancia considerando las fechas en las que viaja fuera del país, así como las de su estancia académica (según carta de aceptación).

- Algunas instituciones de destino pueden solicitar seguros médicos específicos a los participantes. Este seguro es **INDEPENDIENTE** a los puntos estipulados en el **ANEXO 2** de la presente invitación, en este caso, el beneficiario deberá cumplir con los requisitos solicitados por ambas instituciones.