



Invitación al Personal Universitario para realizar Acciones de Internacionalización para Docencia, Formación, Innovación e Investigación 2024

Con el objetivo de fortalecer el perfil intercultural e internacional, así como de impulsar la especialización en las áreas de docencia, innovación e investigación, que contribuyan al desarrollo de competencias globales del personal universitario, a través del fomento de la movilidad presencial y acciones virtuales de internacionalización, la Coordinación de Internacionalización (CI) de la Coordinación General Académica y de Innovación (CGAI):

INVITA

A los Centros Universitarios y al Sistema de Educación Media Superior (SEMS) a solicitar recursos económicos para que el personal universitario de su comunidad realice acciones de movilidad o actividades virtuales, de acuerdo con las siguientes:

BASES

1. Los Centros Universitarios y el SEMS podrán solicitar un monto de hasta \$200,000 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para otorgar apoyos económicos al Personal Universitario de su comunidad, interesados en llevar a cabo una movilidad presencial o una actividad virtual de internacionalización:
2. Los apoyos se otorgarán para realizar alguna de las siguientes actividades:
 - Investigación conjunta;
 - Formación y docencia;
 - Participación y/o presentación en conferencias, congresos, cursos, seminarios, simposios, talleres, recepción de premios y reconocimientos;
 - Otros medios de actualización curricular.
3. La movilidad o actividad virtual de internacionalización deberá realizarse a más tardar el 30 de noviembre de 2024.
4. La estancia podrá tener una duración de 3 a 30 días. **El periodo de la estancia abarca desde la fecha de salida del vuelo hasta el retorno del mismo.**
5. El monto máximo a otorgar por participante es de hasta \$50,000.00 pesos (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), para cubrir uno o más de los siguientes conceptos:
 - Alimentación
 - Cuotas de inscripción
 - Hospedaje

- Seguro médico internacional
- Transporte aéreo y/o local.

6. No podrán participar aquellos académicos que tengan cualquier tipo de adeudo derivado de programas de apoyo institucional.

PROCEDIMIENTO

Los Centros Universitarios y el SEMS deberán remitir en el formato establecido, la solicitud con la cantidad requerida (máximo \$200,000.00 pesos 00/100 M.N.) a la Coordinación de Internacionalización a más tardar el viernes 20 de septiembre del presente. Asimismo, el recurso se asignará a través de un proyecto P3e ejecutor, el cual deberá cerrarse antes del 27 de septiembre del presente.

EXPEDIENTES

Los Centros Universitarios y el SEMS deberán integrar un expediente por cada persona beneficiada, el cual deberá incluir la siguiente documentación:

1. **Oficio de solicitud el cual incluya:**
 - Código de trabajador UdeG
 - Nombre completo
 - Área/Departamento de adscripción
 - Correo electrónico
 - Número de celular
 - Institución/organismo, lugar y fecha de la acción a realizar
2. **Carta de exposición de motivos** del/la solicitante, detallando los beneficios a la comunidad universitaria, así como su compromiso hacia la universidad para implementar o replicar los conocimientos adquiridos al término de la acción.
3. **Carta de aceptación o de invitación**, por parte de la institución receptora estableciendo el periodo de la estancia, se podrá considerar también, un correo electrónico en el cual se manifieste lo anterior, incluyendo la inscripción al evento.
4. **Programa de actividades a realizar** firmado por el Personal Universitario y su Jefe(a) inmediato(a).
5. En el caso de movilidad, incluir los **formatos de viáticos** debidamente requisitados y respetando los montos establecidos en el tabulador (Considerar la circular No.2/2022 https://secgral.udg.mx/sites/default/files/Circulares/Circular%2002%20hacienda%202022_0.pdf).
6. Breve **descripción del proyecto de investigación a realizar** (cuando aplique).
7. **Archivo digital de la credencial para votar vigente** (INE).
8. **Archivo digital del pasaporte vigente.**
9. **Archivo digital de la CURP**, descargado directamente de la página oficial (<https://www.gob.mx/curp/>), menor a tres meses de expedición

10. **Currículum Vitae** (resumido, máximo dos páginas)
11. **Identificación como miembro de la comunidad universitaria** (credencial UdeG o nombramiento)
12. **Las consideraciones y documentos adicionales que requiera el Centro Universitario o Sistema, al inicio o una vez finalizada la movilidad**, incluyendo la comprobación, facturas, tickets, constancia, diploma e informe de actividades (incluyendo evidencia digital -fotografías, presentaciones-)
13. El Centro Universitario o Sistema, deberá remitir un **breve informe a la Coordinación de Internacionalización**, indicando el nombre de los beneficiarios, nombre de la actividad realizada, monto otorgado, así como adjuntar copia de la constancia o diploma obtenido, a más tardar el 30 de noviembre del presente año.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las dependencias deberán ejercer y comprobar el recurso otorgado considerando en todo momento lo establecido en los puntos 2.7 y 3.1 de las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2024 de la Universidad de Guadalajara, la Circular de viáticos, así como también las disposiciones y normatividad institucional aplicable.

Los participantes deben de cumplir con la comprobación total del gasto del recurso, en caso contrario se deberá realizar el reintegro del monto completo y no se podrá participar en invitaciones posteriores emitidas por la Coordinación de Internacionalización.

Los y las beneficiarios(as) se comprometerán a presentar su comprobación ante su Centro Universitario o Sistema a más tardar cinco días naturales posteriores a la fecha de terminación de la acción de internacionalización.

El recurso económico otorgado es personal, es decir, no cubre gastos a terceros.

Se podrán otorgar apoyos para movilidades o acciones virtuales que ya se hayan realizado en el presente año fiscal, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos en la presente invitación.

En caso de que algún Centro Universitario o el SEMS requieran un monto mayor, se revisará la disponibilidad presupuestal.

Todo lo no previsto en la presente invitación será resuelto por la Coordinación de Internacionalización con el visto bueno de la Coordinación General Académica y de Innovación y la Vicerrectoría Ejecutiva, así como con la entidad de la Red Universitaria pertinente.



UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA
Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

Coordinación General Académica y de Innovación
Coordinación de Internacionalización

Información adicional y apoyo en CI:

Unidad para el Fomento a la Internacionalización:

Fomento-internacional.ci@udg.mx

Tel. (33) 31342222 Ext. 12920, 12982 y 12916.