



**Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa
PROFEXCE**

**APOYOS PARA CURSOS DE IDIOMA EN LÍNEA
EN IES INTERNACIONALES**

Con el objetivo de fortalecer el perfil internacional de los estudiantes, impulsar el aprendizaje de otro idioma y la inmersión intercultural, contribuyendo al desarrollo de competencias globales en los estudiantes, en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE), la Coordinación de Internacionalización (CI):

INVITA

A los y las estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad de Guadalajara, interesados(as) en la adquisición y perfeccionamiento de habilidades lingüísticas, digitales e interculturales, a que soliciten un apoyo económico para realizar un curso de idioma en instituciones de educación superior extranjeras, bajo las siguientes:

BASES

1. Se otorgarán apoyos para realizar **cursos de idioma en modalidad virtual, para el perfeccionamiento del inglés o francés, en instituciones de educación superior extranjeras.**
2. Los apoyos 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, manteniendo representatividad de toda la Red Universitaria.
3. El curso de idioma deberá iniciar durante el ciclo escolar 2020 B y deberá concluir antes del 31 de diciembre de 2020.
4. **Los apoyos consistirán en un monto económico de hasta \$25,000.00** (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), que se entregará en una sola exhibición, para cubrir cuotas de inscripción y matrícula.
5. El número de apoyos a otorgar, se establecerá en función de los recursos disponibles para la presente invitación.
6. El curso de idioma deberá cubrir un mínimo de 10 horas por semana.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Representatividad e inclusión de toda la Red Universitaria.
- Promedio general de estudios.
- Exposición de motivos para la estancia y sus impactos académicos.
- Prestigio de la institución de aceptación.
- Comprobante de dominio de idioma.
- Ser postulado por el/la rector(a) del Centro Universitario (CU)/SUV.



REQUISITOS

1. Ser estudiante regular de la Universidad de Guadalajara (con situación de “activo” durante todo el proceso).¹
2. Contar con promedio general mínimo de 90.
3. Para estudiantes de pregrado, haber cursado al menos el 40% de los créditos que corresponden a su programa académico al momento de realizar la solicitud. Para estudiantes de posgrado, haber cursado por lo menos un semestre al momento de realizar la solicitud.
4. Ser postulado por el/la rector(a) del CU/SUV.
5. Comprobar el nivel de dominio del idioma en el cual se imparte el curso.
6. Presentar la documentación completa y conforme a lo requerido en la presente convocatoria.

PROCEDIMIENTO

Etapa 1: Registro e integración de expediente

Estudiante

- Los candidatos interesados deberán registrarse en el Sistema de Movilidad Estudiantil de la CI: <http://www.cgci.udg.mx/cursosprofexce-registro> en el cual adjuntarán los siguientes documentos en archivo digital:
 - Solicitud de apoyo económico, debidamente firmada. (Formato disponible en: <http://www.cgci.udg.mx/solicitud-profexce>).
 - Copia de CURP.
 - Copia de comprobante de domicilio.
 - Copia del estado de cuenta u hoja de datos de cuenta bancaria, en el que se identifique la titularidad del estudiante, número de cuenta y el número de CLABE interbancaria (banco en México).
 - Identificación oficial vigente.
 - Copia de la constancia de situación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
 - Copia de la credencial vigente de estudiante de la Universidad de Guadalajara.
 - Carta de exposición de motivos (máximo 2 cuartillas, formato libre), explicando las razones de la solicitud y los impactos que tendrá el curso en su éxito académico y profesional, dirigida a la Mtra. Valeria Viridiana Padilla Navarro, Coordinadora de Internacionalización.
 - Constancia del nivel de dominio del idioma (mínimo nivel B1 para licenciatura y B2 para posgrado -o equivalentes-).
 - Carta de aceptación de la IES en la que realizará el curso de idioma virtual.
 - Documento (formato libre) con el programa académico, actividades a desempeñar e información de los costos del programa.
 - Kardex del estudiante.

¹ Para mantener situación de –Regular- es necesario no adeudar materias del semestre inmediato anterior.



Importante:

- Es indispensable completar su registro en el sistema y adjuntar correctamente los documentos para que la solicitud sea tomada en cuenta.
- No se recibirán solicitudes extemporáneas ni expedientes incompletos.
- No se aceptarán cuentas de banco a nombre de familiares.
- No se aceptarán propuestas de cursos de idioma impartidos por escuelas o centros de idioma que no sean parte de una Institución de Educación Superior extranjera.
- La cuenta de banco debe permitir depósitos hasta por el monto total del apoyo al que se ha hecho acreedor, conforme a las bases de la presente convocatoria siendo responsabilidad del estudiante confirmar las condiciones y características de su cuenta bancaria.
- Como comprobante de domicilio sólo serán válidos los recibos de luz, agua y teléfono fijo.
- Para el RFC, sólo se aceptarán “constancia de situación fiscal”, “acuse único de inscripción al registro federal de contribuyentes” y “cédula de identificación fiscal”.

Etapa 2: Pre-selección

CI a través de la URII

1. Revisa los expedientes de los candidatos, de acuerdo con los requisitos establecidos en esta invitación.
2. La CI enviará a los Centros Universitarios la lista de candidatos que hayan realizado su registro completo y conforme a lo requerido en la invitación.
3. Con base en los criterios de selección, notifica a las UBIAS y a los estudiantes preseleccionados el resultado.

CU/SUV a través de la UBLA

1. Durante el periodo en el que está abierta la invitación, recibe los correos de notificación de los registros realizados por los estudiantes, con los documentos entregados por los candidatos.
4. Recibe el listado de candidatos que realizaron su registro completo y conforme a lo requerido en la invitación.
5. Una vez recibido el listado, revisa el expediente electrónico de los candidatos que realizaron su registro completo.
2. Cada Centro Universitario/SUV postulará un máximo de dos (2) candidatos por nivel académico (2 de pregrado y 2 de posgrado), por medio de un listado en orden de prelación, en el cual se propone que los candidatos sean seleccionados.
3. Remite a la Coordinación de Internacionalización las cartas únicas de postulación firmadas por el Rector del Centro Universitario o del SUV y dirigidas a la titular de la CI.

Estudiante

1. Recibe notificación de haber sido pre-seleccionado mediante correo electrónico, en el que se confirmará el monto del apoyo, el cual será calculado con base en la tasa de



cambio del Banco de México, a la fecha en la que se realice la notificación de pre-selección.

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

Para recibir el apoyo económico, los estudiantes que resulten pre-seleccionados deberán entregar mediante el sistema de movilidad de la CI la siguiente documentación:

- Carta compromiso de cumplimiento académico (formato disponible en: <http://www.cgci.udg.mx/cartacompromiso-idiomas>).
- La documentación adicional que se requiera para el proceso de entrega del recurso, conforme lo que establezca la CI.

Los candidatos que cumplan con lo establecido en la etapa 3, recibirán la confirmación oficial de su aceptación a través de un correo electrónico emitido por la CI.

Etapa 4: Selección

Las y los candidatos(as) que cumplan en tiempo y forma con lo establecido en la etapa 3, recibirán la confirmación oficial de su aceptación.

Etapa 5: Comprobación (al terminar la estancia)

- A más tardar 10 días hábiles después del término de su estancia el estudiante beneficiado deberá entregar a través del Sistema de Movilidad Estudiantil los siguientes documentos de comprobación:
 - a) Informe de actividades correspondiente a la estancia académica, debidamente firmado (Formato descargable en: <http://www.cgci.udg.mx/informeactividades-profexce>)
 - b) Constancia obtenida derivada de la participación que demuestra la aprobación del curso.
 - c) Comprobante de pago (factura o documento con el que se compruebe el pago realizado).
 - d) Formato de comprobación PROFEXCE.
 - e) La documentación adicional que se requiera para el proceso de comprobación del recurso, conforme lo establezca la CI.

CONSIDERACIONES

Sobre el uso / devolución del apoyo económico

- El apoyo económico sólo podrá ser utilizado para el periodo que ha sido asignado de acuerdo a la duración del curso de idioma y no podrán realizarse cambios en las fechas.
- En caso de cancelación de la participación, si esta sucede después de haber sido otorgado el apoyo económico, el beneficiado deberá realizar el reembolso por la totalidad del monto recibido dentro de los 20 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.



- Conforme al compromiso que adquieren los estudiantes al ser acreedores a un apoyo económico del PROFEXCE, los beneficiados que no obtengan su constancia de aprobación del curso o documento que demuestre el cumplimiento de la estancia, deberán reintegrar el monto total del apoyo obtenido.

Criterios de compatibilidad y restricciones

- Se dará prioridad a las/los participantes que no hayan recibido apoyo económico anteriormente a través de la CI.

Importante

- Los apoyos se otorgarán según el orden de prelación, hasta agotar el recurso.
- Es indispensable mantener constante comunicación con la UBIa y la CI y atender sus indicaciones. El correo electrónico que el candidato registre será el canal de comunicación para cualquier notificación, por lo que deberá comunicar cualquier cambio o actualización del mismo al correo cpi@cgci.udg.mx.
- El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento del apoyo.
- En caso de cancelación de la estancia académica (curso virtual), el/la participante deberá comunicar la misma 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.
- La resolución final será inapelable.

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

Calendario de la invitación

Actividad	Fechas
Envío de la invitación	14 de octubre de 2020
Registro de solicitud	14 al 18 de octubre de 2020
Envío de listado de participantes a la UBIa	19 de octubre de 2020
Entrega de carta de postulación por orden de prelación y expedientes de UBIAS a la CI	20 de octubre de 2020
Envío de lista de pre-seleccionados y notificación a estudiantes	21 de octubre de 2020
Entrega de documentación complementaria de los candidatos pre-seleccionados	22 de octubre de 2020