



Apoyos para cursos virtuales de especialización en IES extranjeras

FORMACIÓN CORTA EN MANAGEMENT Y COMUNICACIÓN INTERCULTURAL

Con el objetivo de fortalecer el perfil internacional de los estudiantes e impulsar las competencias interculturales en materia de gestión y comunicación intercultural, 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 de la Universidad de Guadalajara, interesados(as) en realizar un curso virtual de **Formación Corta en Management y Comunicación Intercultural, de ISIT, Intercultural School**, de Francia, a que soliciten un apoyo económico bajo las siguientes:

BASES

1. Se otorgarán apoyos **de hasta \$15,000 (quince mil pesos)**, para realizar el curso virtual “Intercultural Management & Communication Fundamentals of Interculturality”, los cuales se entregarán en una sola exhibición, para cubrir cuotas de inscripción y matrícula del curso.
2. El curso de especialización virtual se llevará a cabo, en idioma inglés, del 07 al 11 de diciembre de 2020, con 20 horas efectivas de contenido (ver anexo 1).
3. El número de apoyos a otorgar, se establecerá en función de los recursos disponibles para la presente invitación.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Promedio general de estudios.
- Exposición de motivos para la estancia y sus impactos académicos.
- Comprobante de dominio del idioma inglés (B2).
- 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 80.
3. Ser postulado por el Rector del CU/SUV.
4. Comprobar nivel de dominio del idioma inglés B2 en el cual se imparte el curso.
5. Presentar la documentación completa y conforme a lo requerido en la presente convocatoria.

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



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.
 - Kardex del estudiante.

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.
- 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 invitación 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 UBIA

4. Recibe el listado de candidatos que realizaron su registro completo y conforme a lo requerido en la invitación.
1. 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-cursos-profexce>).
- La documentación adicional que se requiera para el proceso de entrega del recurso, conforme lo que establezca 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 especialización 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.

Importante

- Es indispensable mantener constante comunicación con la UBIA y la CI y atender sus indicaciones. El correo electrónico que el/la solicitante registre será el canal de comunicación para cualquier notificación, por lo que deberá comunicar cualquier cambio o actualización del mismo al correo cpi@cgi.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 solicitante 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
Publicación de la convocatoria	9 de noviembre de 2020
Registro de solicitud	9 al 16 de noviembre de 2020
Envío de listado de participantes a la UBIA	17 de noviembre de 2020
Entrega de carta de postulación por orden de prelación y expedientes de UBIAS a la CI	18 de noviembre de 2020
Envío de lista de pre-seleccionados y notificación a estudiantes	19 de noviembre de 2020
Entrega de documentación complementaria de los candidatos pre-seleccionados	20 al 23 de noviembre de 2020



Anexo 1

Propuesta de horario de ISIT

Winter School in Management and Intercultural Communication					
<i>(December 7th to December 11th 2020)</i>					
TIME	MONDAY 07	TUESDAY 08	WEDNESDAY 09	THURSDAY 10	FRIDAY 11
14h - 15h	14h - 14h30 Welcome Meeting by Sarah Bordes & Christian Vargas	Fundamentals of interculturality	Fundamentals of interculturality	Fundamentals of interculturality	Fundamentals of interculturality
15h - 16h	14h30 - 16h30 Fundamentals of interculturality				
16h - 17h	16h00 - 17h00 break				
17h - 18h	Intercultural Management & Communication	Intercultural Management & Communication	Intercultural Management & Communication	Intercultural Management & Communication	Intercultural Management & Communication
18h - 19h					18h30 - 19h30 Closing ceremony by Sarah Bordes & Christian Vargas

Recomendaciones para los estudiantes:

- Interés por la interculturalidad y el ámbito internacional
- Nivel de inglés B2
- Acceso a internet de alta velocidad
- Correo electrónico activo