



La gaceta

de la Universidad de Guadalajara

27 de marzo de 2026

ACUERDO: QUE EMITE LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS PRÁCTICAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO O EMPRESARIAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PADES) 2026.



**UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

Acuerdo No. RG/008/2026

ACUERDO: Que emite los Lineamientos para la Operación del **Programa de Estancias Prácticas en el Sector Productivo o Empresarial para el Personal Académico de la Universidad de Guadalajara en el marco del Programa para la Actualización y el Desarrollo Profesional Docente (PADES) 2026.**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los 27 (veintisiete) días de marzo de 2026 (dos mil veintiséis), la maestra Karla Alejandrina Planter Pérez, Rectora General y el maestro César Antonio Barba Delgado, Secretario General ambos de la Universidad de Guadalajara, con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 32, 35, fracciones VII y X, 40 y 42 fracción I de la Ley Orgánica; 93, 95 fracciones I, V, XI y XII, y 100 del Estatuto General, ambos ordenamientos de esta Casa de Estudio, emiten el presente acuerdo de conformidad con la siguiente:

Justificación

1. El Plan de Desarrollo Institucional 2025-2031 (PDI) en su eje 2 “Generar conocimiento” tiene el propósito de fortalecer el papel de la Universidad de Guadalajara como institución líder en la producción, aplicación y socialización del saber, al impulsar la investigación, la transferencia de tecnología y la formación emprendedora con un enfoque de responsabilidad social y sostenibilidad. Se estructura en tres temáticas interrelacionadas: Investigar para transformar, Compartir saberes y tecnología y Crear emprendedores, las cuales orientan las acciones institucionales hacia la construcción de una universidad innovadora, incluyente y comprometida con el desarrollo regional, nacional y global.
2. De acuerdo con la UNESCO, la educación superior debe ir más allá de la simple transmisión de conocimientos, orientándose hacia la generación, aplicación y transferencia de saberes científicos y tecnológicos que atiendan los desafíos tanto locales como globales. Este enfoque se articula con el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), adoptado por la Universidad de Guadalajara (UdeG), que reconoce su relevancia y fortalece su compromiso de contribuir de manera continua y responsable a la agenda global.
3. La UdeG se alinea con las tendencias internacionales y nacionales, consolidándose como una Red Universitaria comprometida con la innovación, la investigación con pertinencia social y la formación emprendedora de sus estudiantes. A través de sus programas educativos, la UdeG continúa impulsando la creación y aplicación del conocimiento para contribuir al desarrollo científico, tecnológico y humano de Jalisco y de México, reafirmando su papel como institución pública de educación superior líder en el país.
4. La temática 2.2 “Compartir saberes y tecnología”, busca incrementar la transferencia de conocimientos, tecnologías y capacidades desde la Universidad hacia otros contextos, con el objetivo de que sean aplicados en la práctica para



impulsar la innovación, resolver problemas y fomentar el desarrollo económico y social. Esta transferencia implica traducir los hallazgos académicos en beneficios concretos para la sociedad, las empresas y las instituciones, conectando saberes y tendiendo puentes entre la academia y el entorno real.

5. Transformar la labor educativa mediante el programa PADES 2026, que impulsa una actualización docente integral basada en la inmersión profesional. El objetivo es dotar a los académicos de herramientas pedagógicas y tecnológicas para diseñar procesos formativos de excelencia que respondan con pertinencia a las necesidades de los sectores productivos local y global.
6. En el ámbito de profesiones vinculadas con la industria o las empresas, la acelerada transformación tecnológica, la digitalización industrial, la automatización y la innovación en procesos productivos exigen una actualización constante del personal académico en entornos reales de aplicación para mejorar las estrategias de enseñanza-aprendizaje que contribuyan al logro del perfil de egreso de sus estudiantes.
7. La vinculación estratégica con empresas o industrias nacionales e internacionales permite transferir conocimiento práctico al aula, fortalecer la pertinencia curricular y elevar la competitividad de los programas educativos.
8. La CGAI a través de la CI juega un papel crucial, como se desprende de la normativa interna, en la gestión de vinculación y la comunicación con los organismos, redes internacionales y nacionales de colaboración.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en la normatividad universitaria vigente tenemos a bien emitir el siguiente:

Acuerdo

Primero. Se emiten los Lineamientos para la Operación del **Programa de Estancias Prácticas en el Sector Productivo o Empresarial para el Personal Académico de la Universidad de Guadalajara en el marco del Programa para la Actualización y el Desarrollo Profesional Docente (PADES) 2026.**

Lineamiento 1. Objetivo.

Establecer el procedimiento que regula la planeación, organización, ejecución y seguimiento del **Programa de Estancias Prácticas en el Sector Productivo o Empresarial para el Personal Académico de la Universidad de Guadalajara, en el marco del Programa para la Actualización y el Desarrollo Profesional Docente (PADES) 2026.**



Lineamiento 2. Beneficios.

El beneficio para académicos consiste en el otorgamiento de un apoyo económico máximo de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para el desarrollo de estancias prácticas en el Sector Productivo o Empresarial en un periodo mínimo de 2 y máximo 5 meses, que permitan la actualización técnica y tecnológica del personal académico. Se cubrirán algunos de los siguientes conceptos:

1. Alimentación.
2. Hospedaje.
3. Material técnico requerido para la estancia.
4. Seguro para viaje.
5. Trámites migratorios.
6. Transporte local/foráneo.
7. Transporte nacional o internacional

El apoyo económico se otorgará principalmente para el desarrollo de las estancias prácticas en el sector productivo o empresarial, para el personal académico de la UdeG, con el fin de que se actualice el docente en el área disciplinar preferentemente.

Lineamiento 3. Podrán participar.

El personal académico activo de la UdeG que haya sido invitado y/o aceptado por industrias o empresas que mantengan un convenio con la Institución para llevar a cabo Estancias Prácticas en el Sector Productivo o Empresarial.

Lineamiento 4. Requisitos.

1. Ser parte del personal académico activo.
2. Presentar carta de exposición de motivos y semblanza curricular (formato libre).
3. Contar con el apoyo institucional de la persona titular del Centro Universitario (CU) o del Sistema de Educación Media Superior (SEMS) al que pertenece y, en su caso, con el visto bueno de la persona titular del Departamento de adscripción. Contar con un programa de las actividades a realizar, donde se indique la descripción y características principales.
4. Contar con una carta de invitación y/o aceptación por alguna industria o empresa que mantenga convenio con la UdeG.
5. Contar con cuenta bancaria a nombre de la persona participante.
6. Comprometerse a realizar una actividad de transferencia posterior (taller, seminario, actualización curricular o publicación) a la comunidad de su CU o Escuela.
7. Contar con pasaporte y/o visa vigentes en caso de estancia internacional.
8. En el caso de que la estancia sea en un país donde no se hable español, deberá presentar el documento que avale el idioma que utilizará en la estancia.



Lineamiento 5. Documentación.

En el registro deberán adjuntar en formato .PDF los siguientes documentos:

1. Solicitud de apoyo en el formato institucional de la UdeG, el cual se encuentra ubicado en la siguiente liga ci.cgai.udg.mx/Solicitud-de-apoyo-PFIICU.pdf.
2. Credencial universitaria o documento que acredite ser miembro del personal académico activo.
3. Carta de exposición de motivos y semblanza curricular (formato libre), dirigida a la persona titular de la CGAI, explicando las razones de la solicitud y justificando el impacto académico y curricular de la actividad a realizar.
4. Documento que compruebe o avale el programa de la actividad a realizar.
5. Documento que compruebe o avale la aceptación y/o invitación, (correo electrónico, comprobante de inscripción/registro) de la entidad donde se llevará a cabo la actividad.
6. Carta de apoyo institucional firmada por la persona titular del CU o del SEMS al que pertenece y con el visto bueno de la persona titular del Departamento de adscripción, en la que se señale las áreas específicas de interés para la estancia práctica.
7. Identificación oficial vigente (copia de la Credencial para votar por ambos lados).
8. Pasaporte con vigencia mínima hasta junio del 2027. De no contar con pasaporte vigente, adjuntar cita para realizar el trámite del mismo con fecha anterior a su solicitud. Así como la visa para ingresar al país donde realizará la estancia.
9. Archivo digital de la constancia de la CURP con vigencia no mayor a 30 días, descargable del sitio oficial: <https://www.gob.mx/curp/>
10. Archivo digital de la Constancia de Situación Fiscal, descargada del sitio oficial del SAT, con vigencia no mayor a 3 meses de su expedición.
11. Carátula del estado de cuenta bancario (Institución de Banca Múltiple registrada en México, con vigencia no mayor a 3 meses de expedición), en el que se identifique la titularidad de la persona participante, el número de cuenta y la CLABE interbancaria, descargado del sitio web oficial o aplicación digital de la entidad bancaria.
12. Carta compromiso para realizar una actividad de transferencia posterior (taller, seminario, actualización curricular o publicación) a la comunidad de su CU o Escuela.

Lineamiento 6. No podrán participar.

Las personas integrantes de la comunidad universitaria que:

1. Tengan cualquier tipo de adeudo económico o incumplimiento de compromisos adquiridos en programas federales, estatales, de la UdeG, o con otra institución pública o privada en que la Universidad tenga alguna responsabilidad derivada del mismo.
2. Presenten su solicitud extemporáneamente o ingresen sus expedientes incompletos.



Lineamiento 7. Procedimiento de solicitud, revisión, selección y notificación.

1. Solicitud.

- 1.1. La persona participante a partir de la publicación del presente acuerdo, podrá enviar su formato de solicitud a través del correo electrónico pades.ci@udg.mx adjuntando en un solo archivo .PDF, los documentos solicitados en el lineamiento 5.

2. Revisión.

- 2.1. La CGAI a través de la Coordinación de Internacionalización (CI) y la Coordinación de Desarrollo Académico (CDA), dentro del periodo establecido en la vigencia de los presentes lineamientos revisarán los expedientes de las personas participantes a fin de determinar si se cumple con lo dispuesto en los presentes lineamientos.

3. Selección y notificación.

- 3.1. La CGAI a través de la CI y la CDA, realizará la selección mediante un proceso de evaluación estratégica. Lo anterior, en apego a lo señalado en los presentes lineamientos y a los siguientes criterios:
 - 3.1.1. Exposición de motivos
 - 3.1.2. Pertinencia entre el perfil académico del solicitante y los objetivos de la estancia práctica.
 - 3.1.3. Trayectoria académica/laboral del personal académico solicitante.
 - 3.1.4. Respaldo formal de la entidad universitaria, a través de la recomendación de autoridades universitarias.
 - 3.1.5. Representatividad e inclusión de los distintos CU, SEMS y dependencias de la Red Universitaria.
- 3.2. La persona participante que resulte seleccionada, será notificada a través de un oficio de asignación del apoyo económico.
- 3.3. La persona seleccionada tramitará la licencia con goce de sueldo durante el tiempo que dure la estancia autorizada, ante la autoridad correspondiente.
- 3.4. La persona seleccionada deberá acudir a la CI a suscribir un pagaré, el cual se debe llenar y firmar con tinta azul, presentar la documentación correspondiente.
- 3.5. En caso de ser persona seleccionada se deberá completar el expediente.

Lineamiento 8. De la entrega del apoyo económico.

1. La entrega del apoyo a la persona seleccionada será mediante transferencia bancaria en la cuenta proporcionada y podrá ser pagado, antes, durante o después del desarrollo de la actividad, según lo determine la CI a través de la CDA, y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.
2. La persona seleccionada una vez que reciba el apoyo deberá firmar el CFDI de egresos. Por lo que deberá presentarse directamente en las instalaciones de la CI o CDA con identificación oficial vigente.



Lineamiento 9. Vigencia del apoyo económico.

La vigencia del apoyo comienza a partir del día de publicación del presente y concluirá el día viernes 30 de octubre de 2026.

Lineamiento 10. Financiamiento.

1. Los recursos financieros de este programa provienen de lo asignado al Programa Institucional denominado “**Fomento a la Internacionalización en Casa**” en el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2026 de la Universidad de Guadalajara aprobado por el H. Consejo General Universitario y su ejercicio estará sujeto a la normatividad aplicable.
2. La cantidad de apoyos está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Lineamiento 11. Comprobación de la estancia práctica (al término del programa) la invitación y/o aceptación)

La persona beneficiada deberá presentar a la CI a través de la CDA su documentación comprobatoria del ejercicio del recurso a más tardar cinco días hábiles posteriores al término de la actividad y deberá entregar a través del correo electrónico pades.ci@udg.mx los siguientes documentos:

1. Comprobante de la constancia de participación y conclusión de la capacitación
2. Informe técnico de actividades.
3. Evidencias documentales.
4. Propuesta de implementación académica derivada.
5. Comprobación financiera correspondiente.
6. Informe de resultados correspondiente a la participación en el programa (el formato será proporcionado por la CGAI a través de la CI o por la CDA).
7. Documentos adicionales que solicite la CI para la comprobación del recurso.

Lineamiento 12. Obligaciones de la CGAI a través de la CI y la CDA.

1. Recibir todas las solicitudes del personal académico.
2. Evaluar cada una de las solicitudes.
3. Dar seguimiento a la solicitud y notificar la resolución.
4. Entregar el recurso a la persona beneficiada.
5. Revisar la documentación presentada.



Lineamiento 13. Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas.

1. Recibir el recurso económico antes, durante o después del desarrollo de la actividad, según lo determine la CI.
2. Contar con una licencia con goce de sueldo durante el tiempo que dure la estancia autorizada.
3. Entregar toda la documentación requerida por las dependencias involucradas.
4. Ejercer el recurso económico para los conceptos y actividades que le fueron aprobados.
5. Reintegrar el apoyo económico no ejercido o en caso de cancelación de la participación.
6. Asegurarse de que la cuenta bancaria proporcionada permite transferencias interbancarias por el monto total del apoyo económico.
7. Presentar en tiempo y forma toda la documentación requerida.
8. Cumplir con la normatividad institucional y evitar adeudos o sanciones administrativas.
9. Comprometerse con la UdeG, a que una vez concluida la estancia, se retribuirá el apoyo a través de la transferencia de los conocimientos y prácticas adquiridas mediante actividades como: taller, seminario, actualización curricular, a la comunidad universitaria.
10. Firmar la documentación que en su caso le sea requerida por la Coordinación General Académica y de Innovación o por la CI y CDA.
11. Respetar los lineamientos del programa.

Lineamiento 14. Disposiciones complementarias.

1. No se aceptarán cuentas de banco a nombre de familiares o terceros.
2. Se deberá prever los tiempos para presentar la Constancia de Situación Fiscal, la cual puede obtenerse en el siguiente enlace (siempre que las/los participantes se encuentren dados de alta en el SAT): <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal>
3. Las personas participantes podrán presentar su solicitud de apoyo acompañada de los documentos probatorios, a partir de la fecha de su publicación del presente acuerdo, y otorgándole el beneficio hasta donde alcance el recurso.
4. Las personas que resulten beneficiadas estarán sujetas a una verificación por parte de la UdeG respecto de la información y documentos que hayan proporcionado. En caso de que se detecte la falsedad en la documentación o información proporcionada se requerirá el reembolso del beneficio otorgado.
5. Todo lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la CGAI a través de la CI y CDA.



Lineamiento 15. Autoridad Responsable.

La CGAI a través de la CI y la CDA serán las dependencias responsables de la planeación, organización, ejecución y seguimiento de este programa.

Segundo. Vigencia.

Estos Lineamientos iniciarán su vigencia a partir de la publicación del presente acuerdo.

Tercero. Publicación.

Publíquese el presente acuerdo en la página electrónica de La Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

Cuarto. Notificación.

Notifíquese el presente a la CGAI y las dependencias involucradas.

Atentamente
“Piensa y Trabaja”
"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"
Guadalajara, Jalisco a 27 de marzo de 2026

Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez
Rectora General

Mtro. César Antonio Barba Delgadillo
Secretario General

