



# La gaceta

de la Universidad de Guadalajara

16 de febrero de 2026

**ACUERDO. QUE EMITE LOS  
LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN**

**DEL PROGRAMA DE  
ESTANCIAS ACADÉMICAS  
(PEA) 2026 B.**

**ACUERDO.** Que emite los Lineamientos para la Operación del **Programa de Estancias Académicas (PEA) 2026 B.**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los 11 (once) días de febrero de 2026 (dos mil veintiséis), la maestra Karla Alejandrina Planter Pérez, Rectora General y el maestro César Antonio Barba Delgadillo, 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 Estudios, emiten el presente acuerdo de conformidad con la siguiente:

**Justificación**

- I. El Plan de Desarrollo Institucional 2025-2031 (PDI) establece, en el eje *“Formación de calidad para la vida”*, que la Universidad de Guadalajara (UdeG) debe garantizar una formación inclusiva, innovadora, internacional e integral, impulsando la cooperación académica y el intercambio internacional con visión global. Asimismo, el PDI reconoce la Convención Mundial sobre el Reconocimiento de las Cualificaciones relativas a la Educación Superior (UNESCO, 2019) como marco internacional para favorecer la movilidad académica y asegurar la calidad educativa.
- II. En concordancia con este mandato programático, resulta necesario emitir **lineamientos específicos** que regulen la operación del Programa de Estancias Académicas (PEA) 2026 B, la emisión de estos lineamientos tiene como finalidad:
  - a) Otorgar certeza jurídica y administrativa en los procedimientos de movilidad estudiantil.
  - b) Alinear la operación del programa con los objetivos del PDI 2025-2031, particularmente en lo relativo a la internacionalización, el aprendizaje de lenguas y el desarrollo de competencias globales.
  - c) Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, mediante procesos documentales claros y uniformes.
  - d) Garantizar la equidad e inclusión, al establecer requisitos homogéneos para toda la Red Universitaria.
  - e) Precisar responsabilidades institucionales, al reconocer a la Coordinación General Académica y de Innovación (CGAI), a través de la Coordinación de Internacionalización (CI), como autoridad responsable de la planeación, organización y seguimiento del programa, como lo establece la propia normatividad interna.
- III. El PEA de la Universidad de Guadalajara es una iniciativa institucional orientada a impulsar la movilidad estudiantil de la Red Universitaria de manera semestral, con fundamento en los convenios de colaboración suscritos con Instituciones de Educación Superior (IES) nacionales e internacionales. Su propósito es

fortalecer el perfil internacional de las y los estudiantes de pregrado y posgrado de esta Casa de Estudios, al tiempo que contribuye de manera significativa a su formación académica.

- IV.** En este sentido, el PEA es una estrategia de internacionalización de la educación superior mediante la cual se busca la integración de la dimensión internacional al perfil curricular de los estudiantes de la Universidad de Guadalajara. Aunado a que facilita esta flexibilidad y contribuye a la formación académica integral al permitir la revalidación de créditos obtenidos en otras IES, enriqueciendo así el plan de estudios del alumno y su desarrollo profesional.
- V.** El PEA tiene como objetivo el fortalecer el perfil internacional de las y los estudiantes de pregrado y posgrado de esta Casa de Estudios, así como de impactar positivamente en su formación académica.
- VI.** El PEA tiene como beneficio, otorgar espacios para una estancia semestral con exención del pago de matrícula en alguna de las Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales que tengan convenio de colaboración con la Universidad de Guadalajara - Instituciones Socias para la Movilidad Estudiantil.
- VII.** La CGAI a través de la CI juega un papel crucial, como se desprende de la normativa interna, en la gestión de estos trámites y la comunicación con las universidades socias, asegurando la viabilidad y el soporte institucional del programa.

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 Académicas (PEA) 2026 B.**

#### **Segundo. Objetivo**

Establecer procedimientos que regulen la planeación, organización, ejecución, y seguimiento del PEA, garantizando su operación eficiente, transparente y uniforme.

#### **Tercero. Beneficio**

- 1.** Se gestionarán espacios para realizar una estancia académica semestral en alguna de las IES nacionales e internacionales con las que se tiene convenio de colaboración, de acuerdo al listado "Instituciones socias para la movilidad estudiantil", disponible en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/convenios/instituciones-socias-movilidad-estudiantil-26b>

2. Obtener la exención del pago de la matrícula en la institución de destino, sin que implique recibir apoyo económico de alguna dependencia de la Red Universitaria o externa.
3. Los espacios disponibles para la estancia académica en las instituciones socias, 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, de acuerdo al programa académico en el que está inscrito el alumnado y su pertinencia con las áreas de especialización de las instituciones de destino.

#### **Cuarto. Podrán participar**

El alumnado de pregrado y posgrado de la UdeG que deseen realizar una estancia académica durante el calendario 2026 B.

#### **Quinto. Requisitos**

1. Ser estudiante regular durante todo el proceso.<sup>1</sup>
2. Contar con un promedio general mínimo de 80.
3. Comprobar el nivel de dominio del idioma en el que se imparten los cursos, de acuerdo a lo establecido por la institución de destino (solo países no hispanohablantes).
4. Estudiantes de pregrado, haber cursado al menos el 40% de los créditos que corresponden al 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.
5. Estudiantes de pregrado, cursar mínimo 3 asignaturas acorde al plan de estudios, previa autorización del Centro Universitario (CU). Para estudiantes de posgrado, cursar mínimo 1 asignatura acorde al plan de estudios, previa autorización del CU.
6. Contar con carta de postulación firmada por la persona titular de la rectoría del CU.
7. Cumplir con los requisitos solicitados por la institución de destino.
8. Cumplir con el proceso establecido en los presentes lineamientos y entrega de documentación solicitada conforme al proceso de registro y formatos requeridos.
9. Currículum Vitae en español, que destaque la trayectoria académica, actividades extracurriculares y/o experiencia profesional (máximo dos cuartillas, sin anexar constancias). Se recomienda consultar la guía para la realización de currículum vitae.
10. Carta de exposición de motivos, explicando las razones de la solicitud y los impactos que tendrá la estancia en su éxito académico y profesional; dirigida a la persona titular de la CGAI con atención a la CI.
11. Kardex simple actualizado hasta el curso 2025 B (descargar de SIIAU), en términos de lo dispuesto en el numeral dos, del presente lineamiento.
12. CURP.
13. Identificación oficial vigente.

---

<sup>1</sup> Las personas candidatas deberá mantener la situación de regular en el proceso, para lo cual es necesario no adeudar materias del semestre inmediato anterior (2025 B) y no reprobado materias en el 2026 A.

14. Completar el registro en el portal de la CI con la documentación solicitada. Es motivo de rechazo no adjuntar correctamente los documentos solicitados.

Las personas participantes deberán leer con atención el documento "Recomendaciones para el trámite PEA 2026 B", disponible en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/pea2026b/recomendaciones>.

### **Sexto. Documentación**

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

1. Identificación oficial vigente: Credencial para votar vigente (para movilidad nacional) o pasaporte con vigencia mínima a diciembre de 2026 (para movilidad internacional).
2. CURP. En archivo digital emitido por SEGOB en el sitio de la RENAPO.
3. Kardex simple actualizado hasta el curso 2025 B (descargar de SIAAU).
4. Constancia del nivel de dominio del idioma requerido por la institución de destino, a consultarse en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/pea2026b/idioma>.
5. Currículum Vitae en español, que destaque la trayectoria académica, actividades extracurriculares y/o experiencia profesional (máximo dos cuartillas, sin anexar constancias). Se recomienda consultar la [guía para la realización de currículum vitae](#).
6. Carta de postulación firmada por la persona titular de la rectoría del CU.
7. Carta de exposición de motivos, explicando las razones de la solicitud y los impactos que tendrá la estancia en su éxito académico y profesional; dirigida a la CGAI con atención a la CI. Se recomienda consultar la [guía para la realización de una carta de exposición de motivos](#).

### **Séptimo. No podrán participar**

Aquellos estudiantes que:

1. No cuenten con los requisitos establecidos en el presente acuerdo.
2. Sean irregulares.
3. Tengan procesos de movilidad o comprobaciones pendientes con la CI.
4. Estén por cursar el último semestre del programa académico durante la estancia académica, solo en los casos de pregrado.

### **Octavo. Procedimiento de registro, revisión, selección y aceptación**

1. **Registro:**
  - 1.1. Las y los aspirantes deberán crear una cuenta de usuario y realizar su registro, en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/pea2026b-registro>, en el que deberán adjuntar en formato .PDF los documentos requeridos.
  - 1.2. Elegir 3 posibles instituciones de destino, compatibles con el programa académico que cursa y el plan de estudios.<sup>2</sup> Cabe señalar que cada

---

<sup>2</sup> El estudiantado deberá revisar detalladamente que las asignaturas a cursar en las instituciones de destino correspondan al periodo de la movilidad.

institución de destino tiene su propio calendario de movilidad, por lo que deberá consultar la fecha de cierre de las instituciones de su interés, señaladas en el siguiente enlace:  
<https://ci.cgai.udg.mx/convenios/instituciones-socias-movilidad-estudiantil-26b>

- 1.3. En el registro deberán adjuntar en formato .PDF los documentos señalados en el apartado de “Documentación” conforme a las fechas de cierre establecidas en el listado de las IES participantes<sup>3</sup>.

## 2. Revisión:

- 2.1. Los CU, a través de la Unidad de Becas e Intercambio Académico (UBIA), recibirán de la CI los correos de notificación de los estudiantes registrados durante el periodo en el que esté abierta la invitación, con los enlaces a los documentos que adjuntaron al registro, para su conocimiento y revisión.
- 2.2. En cada fecha de cierre del registro, la CI a través de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales (URII), envía a la UBIA del CU el listado final de participantes registrados.
- 2.3. En cada periodo de registro, la UBIA revisa y evalúa los expedientes de los candidatos, a fin de confirmar que cumplen con los requisitos para su postulación.
- 2.4. Una vez revisados los expedientes, la UBIA envía a la CI la confirmación de los candidatos que cumplen los requisitos, de cada periodo de registro.
- 2.5. Al finalizar el periodo de registro, los CU a través de la UBIA, emiten y envían la carta única de postulación a la CI, con la lista de todos los participantes que cumplen los requisitos.

## 3. Selección:

- 3.1. Posterior al cierre del registro, la CGAI a través de la CI revisará los expedientes, de conformidad con lo establecido en el cronograma, para verificar que las personas postulantes, en el proceso de selección, cumplan los requisitos y documentos señalados en el presente acuerdo.
- 3.2. La CGAI a través de la CI, realizará la selección en apego a lo señalado en el presente acuerdo y a los siguientes criterios de selección:
  - 3.2.1. Promedio general académico.
  - 3.2.2. Carta de exposición de motivos que especifique el impacto académico de la estancia.
  - 3.2.3. La representación de todos los CU.
  - 3.2.4. Trayectoria académica del alumnado.
  - 3.2.5. Nivel de dominio del idioma, para países no hispanohablantes.
  - 3.2.6. Compatibilidad del programa del curso con el área de formación del estudiante.
  - 3.2.7. Disponibilidad de cupo y aceptación en las IES socias.
  - 3.2.8. Para estudiantes de pregrado, se tomará en cuenta que no tenga más de 90% de los créditos de su programa académico.
- 3.3. La CGAI a través de la CI emitirá el listado de selección correspondiente, el cual se publicará en el sitio web de la CI en las fechas establecidas en el apartado del Cronograma del presente acuerdo. La selección emitida será de carácter irrecurrible.

---

<sup>3</sup> [www.ci.cgai.udg.mx/convenios/instituciones-socias-movilidad-estudiantil-26b](https://ci.cgai.udg.mx/convenios/instituciones-socias-movilidad-estudiantil-26b)

- 3.4.** La CI, notifica a los estudiantes si fueron seleccionados o no seleccionados, mediante correo electrónico.
- 3.5.** La CI contacta a los estudiantes seleccionados para compartirles la información del curso de habilidades globales e interculturales, así como información de la sesión de orientación.

Las y los postulantes que no sean seleccionados en las primeras fechas de cierre, podrán continuar su participación. Para ello, recibirán un correo electrónico de la CGAI a través de la CI, a fin de que la persona participante elija hasta tres opciones de entre las IES disponibles, que aun reciban solicitudes de intercambio de las siguientes fechas de cierre para una nueva selección.

Las personas seleccionadas deberán completar de forma satisfactoria el curso de habilidades globales e interculturales, así como asistir a las “Sesiones de orientación”, la CI brindará mayor información de la misma, así como de su modalidad.

#### **4. Aceptación:**

- 4.1.** La CGAI a través de la CI, nominará a las personas seleccionadas ante las instituciones de destino, para lo cual solicitará al estudiante la documentación adicional que la institución de destino requiera para su postulación. Es importante considerar que la institución de destino se reserva el derecho de admisión del estudiante.
- 4.2.** Una vez notificada la aceptación por parte de las instituciones de destino, la CI comunicará al estudiante y a la UBIA la decisión y en su caso, enviará la aceptación.
- 4.3.** El alumnado aceptado deberá completar el formato de aprobación de plan de estudios y gestionar las firmas ante las autoridades correspondientes en el CU, formato disponible en el siguiente enlace: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios\\_1.pdf](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios_1.pdf).
- 4.4.** Además, se solicitará al estudiante subir al Sistema de Registro en Línea la siguiente documentación:
  - 4.4.1.** Documentación solicitada por la institución de destino.
  - 4.4.2.** Carta de aceptación de la institución de destino.
  - 4.4.3.** Visa de estudiante (si aplica, en el caso de movilidad internacional).
  - 4.4.4.** Vigencia de derechos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el caso de movilidad nacional, o póliza de seguro internacional, con coberturas mínimas a cubrir, mismas que pueden ser consultadas en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/pea2026b/seguro-internacional>
  - 4.4.5.** Carta compromiso en el siguiente enlace: <https://www.ci.cgai.udg.mx/pea2026b/cartacompromiso>.
  - 4.4.6.** Certificado de llegada, una vez iniciada la estancia académica en el siguiente enlace: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/certificado-de-llegada\\_0.pdf](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/certificado-de-llegada_0.pdf).
- 4.5.** La CI enviará en formato en digital, al estudiante aceptado, la carta de autorización de intercambio académico para entregar a la UBIA, para gestionar el cambio de estatus en el SIIAU.
- 4.6.** En el caso de que cancele la estancia, debe notificar por correo a la CGAI a

través de la CI, así como registrarlo en el Sistema de Registro en Línea.

### **Noveno. Obligaciones del CU a través de la UBIA**

1. Dar seguimiento a los trámites académicos del estudiante:
  - 1.1 Gestiona las firmas del formato de aprobación del plan de estudios, formato disponible en: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios\\_5.pdf](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios_5.pdf) durante la postulación ante la institución de destino.
  - 1.2 Recibe del estudiante la carta de autorización de intercambio académico para realizar el cambio de situación en el SIAU, una vez que el estudiante haya sido aceptado por la institución de destino.
  - 1.3 Realiza los trámites administrativos ante la Coordinación General de Control Escolar y solicita el cambio de situación en el SIAU.
2. Al término de la estancia académica, el CU recibe de la CI las calificaciones del estudiante, una vez recibidas por parte de la institución de destino.
3. El CU, a través de la UBIA, da seguimiento a los trámites académicos de la reincorporación del estudiante, solicita el cambio de situación en SIAU –de “alumno en intercambio” a “activo”- y la revalidación de materias ante la instancia correspondiente.

### **Décimo. Cronograma**

<b>PEA 2026 B</b>		
Registro de los estudiantes en el Sistema de Registro en Línea.		A partir de la publicación del presente acuerdo.
<b>Fecha de cierre de registro</b>	<b>Período de revisión de expedientes (CI)</b>	<b>Fecha de publicación de la lista de selección</b>
22 de febrero	23 de febrero al 02 de marzo	03 de marzo
12 de marzo	13 al 25 de marzo	25 de marzo
12 de abril	13 al 28 de abril	28 de abril
31 de mayo	1 al 12 de junio	12 de junio
<b>PEA 2026 B</b>		
Realización del curso de habilidades globales e interculturales.	Fecha por confirmar en julio.	
Solicitud de documentos para la nominación a la institución de destino y seguimiento de las postulaciones.	A partir de febrero a junio. (varía la fecha según institución de destino)	
Recepción de Carta de aceptación de la institución de destino (varía según cada caso).	A partir de marzo a junio.	

**\*NOTA IMPORTANTE:** Podrás consultar las fechas de cada universidad en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/convenios/instituciones-socias-movilidad-estudiantil-26b>

### **Décimo primero. Derechos y obligaciones del estudiantado beneficiado**

1. Es responsable de gestionar su visa y trámites migratorios, así como cumplir con los requerimientos de la universidad de destino.
2. Aprobar la totalidad de las materias cursadas durante el semestre inmediato anterior (2026 A) al de la solicitud, de lo contrario su participación será cancelada

- debido a la situación “irregular”.
3. Está obligado a mantener comunicación constante con la CGAI a través de la CI y con el CU.
  4. Al término de la estancia académica, deberá completar en el Sistema de Registro en Línea de la CI el reporte que deberá incluir:
    - 4.1. Informe académico de actividades realizadas. Consultar el formato en: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/convocatorias/formato\\_3\\_informe\\_de\\_actividades26b.docx](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/convocatorias/formato_3_informe_de_actividades26b.docx)
    - 4.2. Documento con calificaciones obtenidas.

## **Décimo Segundo. Disposiciones Complementarias**

1. La estancia académica deberá iniciar en el calendario escolar 2026 B.
2. La estancia académica podrá verse restringida o cancelada, sin responsabilidad para la UdeG, incluso tras haber recibido carta de aceptación, de conformidad con las directrices de la universidad de destino o de la UdeG, así como de disposiciones nacionales e internacionales resultantes de cualquier crisis sanitaria, política u otra.
3. La CGAI a través de la CI, es responsable de la gestión y de la comunicación con universidades socias, mientras que el CU es responsable del seguimiento académico.
4. No se aceptan registros extemporáneos y/o incompletos.
5. Resultar seleccionado consiste exclusivamente en el beneficio de la exención del pago de la matrícula en la institución de destino, no implica que recibirá apoyo económico de alguna dependencia de la Red Universitaria o externa.
6. El alumnado que sea seleccionado en el PEA 2026 B, podrá solicitar un apoyo económico, a través del programa “Apoyo de Movilidad Estudiantil Saliente” (AMES). La invitación se publica en el sitio oficial de la CGAI a través de la CI.
7. Una vez realizada y notificada la selección, NO se permitirán cambios ni permutas en las instituciones de destino.
8. La cancelación realizada por el alumnado, tras haber sido postulado, inhabilita la participación en el siguiente programa de estancias académicas.
9. No se permitirá la participación en más de un programa de movilidad, de forma simultánea, ya sea por invitación o convocatoria de movilidad.
10. La UBIA es la entidad encargada de los trámites y seguimiento académico del estudiante.
11. La CI es la entidad responsable de los trámites de intercambio de estudiantes, incluyendo la aceptación de los mismos con las instituciones de destino y la vía oficial e institucional de comunicación con las IES socias.
12. Para aclarar o contestar cualquier pregunta que pudiese surgir durante el proceso de participación, el alumnado podrá contactar a la persona responsable de movilidad en la CGAI a través de la CI.
13. Cualquier situación no prevista en el presente Acuerdo será resuelta por la CGAI en conjunto con la CI.

**Décimo Tercero. Autoridad Responsable.**

La CGAI a través de la CI será la dependencia responsable de la planeación, organización, ejecución y seguimiento del PEA 2026 B.

**Décimo Cuarto. Vigencia.**

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

**Décimo Quinto. Publicación.**

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

**Décimo Sexto. Notificación.**

Notifíquese el presente Acuerdo a CGAI y las dependencias involucradas.

Atentamente

**"Piensa y Trabaja"**

**"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"**

Guadalajara, Jalisco a 11 febrero de 2026

**Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez**  
Rectora General

**Mtro. César Antonio Barba Delgadillo**  
Secretario General