



# La gaceta

de la Universidad de Guadalajara

14 de mayo de 2026

**PROGRAMA DE INTERCAMBIO  
ACADÉMICO LATINOAMERICANO (PILA),  
MOVILIDAD PARA GESTORES 2026 A**



**UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

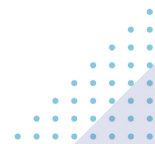
**Acuerdo No. RG/006/2026**

**ACUERDO.** Que emite los Lineamientos para la Operación del **Programa de Intercambio Académico Latinoamericano (PILA)**, Movilidad para Gestores **2026 A**.

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los 23 (veintitrés) días de marzo 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**

1. En el Plan de Desarrollo Institucional 2025-2031 (PDI) eje 1 “*Formación de calidad para la vida*”, articula los elementos orientados a consolidar una formación inclusiva, innovadora, internacional e integral en la Universidad de Guadalajara, sustentada en la equidad, la inclusión y la calidad educativa, su propósito es impulsar la cooperación académica y el intercambio internacional con visión global.
2. En concordancia con este mandato programático, resulta necesario emitir lineamientos específicos que regulen la operación de los programas de movilidad del personal administrativo. La emisión de estos lineamientos tiene como finalidad:
  - 2.1 Alinear la operación del programa con los objetivos del PDI 2025-2031, particularmente en lo relativo a la profesionalización del personal administrativo y el intercambio de buenas prácticas de gestión con otras instituciones.
  - 2.2 Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, mediante procesos documentales claros y uniformes.
  - 2.3 Garantizar la equidad e inclusión, al establecer requisitos homogéneos para toda la Red Universitaria.
  - 2.4 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.
3. En la Temática 1.3 “Conectados con el mundo”, la conexión global implica fomentar la internacionalización de la educación mediante programas de intercambio académico, colaboración internacional, experiencias multiculturales, así como prácticas y políticas internacionales.
4. De igual forma en la estrategia 1.3.1.2 se busca ampliar y difundir la oferta de programas de movilidad nacional e internacional para la comunidad universitaria,



incluyendo apoyos económicos que garanticen su acceso, así mismo en la 1.3.1.7 impulsa el intercambio de buenas prácticas y la actualización constante en materia de internacionalización e interculturalidad.

5. La participación de la UdeG en organismos y redes de colaboración nacionales e internacionales, es de gran relevancia para impulsar la internacionalización de la Red Universitaria. En este sentido, la CGAI, a través de la CI, fomenta las relaciones entre la Universidad y los organismos nacionales e internacionales en materia de cooperación e internacionalización.
6. El Programa de Intercambio Académico Latinoamericano (PILA) es una iniciativa conjunta de la Asociación Colombiana de Universidades (ASCUN), la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior de México (ANUIES) y el Consejo Interuniversitario Nacional de Argentina (CIN), tiene como objetivo enriquecer la formación académica, profesional e integral de la comunidad universitaria, y permitir el logro de una visión internacional en su formación universitaria.
7. 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 los organismos y 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 Intercambio Académico Latinoamericano (PILA), Movilidad para Gestores 2026 A.**

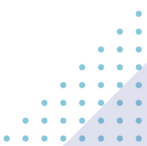
#### **Lineamiento 1 Objetivo.**

Establecer procedimientos que normen la planeación, organización, ejecución y seguimiento del PILA Movilidad para Gestores 2026-A, a fin de garantizar una operación eficiente, transparente, homogénea y alineada a los lineamientos institucionales de la UdeG.

#### **Lineamiento 2. Beneficio.**

El beneficio para el personal administrativo consiste en recibir un apoyo para cubrir los gastos del transporte internacional, de parte de la CI para realizar una estancia de movilidad internacional presencial en la Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), en Brasil, con una duración mínima de siete y máxima de 15 días laborales durante los meses de marzo a julio del 2026.

Asimismo, la Universidad de destino será responsable de la gestión para el apoyo de hospedaje y alimentación durante los días de la estancia.



**Lineamiento 3 Podrán participar.**

El personal administrativo activo de la UdeG, que desee realizar una movilidad internacional presencial en la Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), en Brasil.

**Lineamiento 4 Requisitos.**

1. Ser personal administrativo de la UdeG con contrato vigente durante el período de la movilidad.
2. Tener interés o conocimientos en promover la colaboración entre la UdeG y la universidad de destino, así como oportunidad de integrar los aprendizajes adquiridos en sus labores en la UdeG.
3. Ser postulado por la persona titular de la Rectoría del Centro Universitario o titular de la dependencia correspondiente, para participar en el programa.
4. Curriculum vitae.
5. Contar con pasaporte vigente.
6. Enviar, antes del 26 de marzo de 2026, su expediente completo, en el orden señalado en el apartado documentación, en un solo archivo en formato .PDF, al correo [Citlali.castillo@udg.mx](mailto:Citlali.castillo@udg.mx).

**Lineamiento 5 Documentación.**

La persona aspirante deberá enviar en un solo archivo en formato .PDF el formulario de postulación gestores PILA debidamente llenado y los siguientes documentos en el orden señalado a continuación, al correo: [Citlali.castillo@udg.mx](mailto:Citlali.castillo@udg.mx):

1. Copia del nombramiento como personal administrativo vigente.
2. Carta de exposición de motivos dirigida a la universidad de destino.
3. Carta de postulación de la persona titular de la Rectoría del Centro Universitario o Titular de la Dependencia a la que pertenece, dirigida a la CGAI con atención a la CI.
4. Curriculum vitae con documentación probatoria.
5. Copia de pasaporte vigente.
6. Formulario de postulación gestores PILA, disponible en documento anexo 1.
7. Plan de trabajo que propone para la movilidad, avalado por el jefe inmediato, que será enviado al cuerpo académico u oficina administrativa de la institución de destino, para su aprobación.

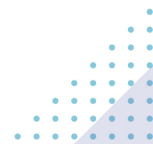
**Lineamiento 6. No podrán participar.**

El personal administrativo que:

1. Se registre extemporáneamente o presente expedientes incompletos, los cuales no serán aceptados.
2. Tenga pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la CI o bien la comprobación o reintegro de apoyos económicos correspondientes a algún programa previamente administrado por la misma coordinación.

**Lineamiento 7. Fecha de cierre.**

La fecha límite para llevar a cabo su registro será el 26 de marzo de 2026.



## **Lineamiento 8. Procedimiento de registro, selección y aceptación.**

### **1. Registro.**

- 1.1** El personal interesado, deberá de enviar<sup>1</sup> su expediente completo al correo electrónico [Citlali.castillo@udg.mx](mailto:Citlali.castillo@udg.mx), adjuntando en un solo archivo .PDF, los documentos solicitados en el lineamiento 5. Para ello, deberá seguir las siguientes especificaciones:

ASUNTO: Programa PILA-Gestores

- Cuerpo del correo: Solicitud
- Nombre completo de la persona interesada:
- Dependencia a la que pertenece:

### **2. Selección.**

- 2.1** Posterior al cierre del registro, la CGAI a través de la CI revisará los expedientes de las personas postulantes y realizará la selección de acuerdo a los siguientes criterios:

- 2.1.1** Carta de exposición de motivos que especifique el impacto de la estancia.
- 2.1.2** Trayectoria académica.
- 2.1.3** Nivel de dominio del idioma.

- 2.2** La CGAI a través de la CI, una vez realizada la selección los pondrá a consideración de la universidad de destino para la aceptación de las personas beneficiarias.

- 2.3** La CGAI a través de la CI, comunicará a las personas participantes si fueron o no aceptadas por la universidad de destino, mediante correo electrónico.<sup>2</sup>

En caso de requerirse la CGAI a través de la CI, solicitará a las personas seleccionadas información y documentos adicionales, que sean necesarios para su aceptación en la universidad de destino.

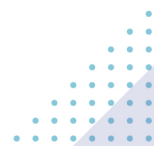
### **3. Aceptación.**

- 3.1** La universidad de destino se reserva el derecho de admisión del seleccionado.
- 3.2** Se enviará a las personas seleccionadas, la carta de aceptación de la institución de destino.

---

<sup>1</sup> Se deberá enviar a más tardar el 25 de marzo de 2026.

<sup>2</sup> Es fundamental que los participantes estén atentos a la dirección de correo electrónico y el teléfono proporcionados.



**Lineamiento 9. Otorgamiento del apoyo.**

La CGAI a través de la CI, proporciona el boleto de transporte internacional a la región de la universidad de destino.

La UNESPAR otorgará el hospedaje y la alimentación.

**Lineamiento 10. Vigencia del apoyo.**

La vigencia del apoyo comienza a partir del día de la publicación del presente y concluirá al término del calendario 2026 A.

**Lineamiento 11. Financiamiento.**

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.

La cantidad de apoyos está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

**Lineamiento 12. Comprobación de la movilidad.**

El personal aceptado, deberá elaborar un reporte de las actividades realizadas durante la movilidad y enviarlo a la CI y a la institución de destino, en un plazo no mayor a 30 días después de haber terminado la movilidad, con el objetivo de proporcionar información que permita mejorar los resultados y procesos del Programa.

**Lineamiento 13. Obligaciones de la CGAI a través de la CI.**

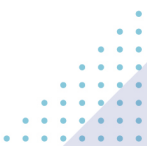
1. Recibir todas las solicitudes de la comunidad.
2. Revisar la documentación presentada.
3. Seleccionar los expedientes que reúnan los requisitos.
4. Dar seguimiento a las gestiones ante la universidad de destino.
5. Gestionar y cubrir el costo de los boletos de avión a las personas beneficiadas.

**Lineamiento 14. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.**

1. Contar con acompañamiento administrativo por parte de su dependencia y la CI durante el proceso.
2. Ser notificado por correo sobre la aceptación y resultados de la convocatoria.
3. Elaborar un reporte de las actividades realizadas durante la movilidad.
4. Presentar un plan de trabajo y tener la oportunidad de compartir conocimientos y experiencias en la institución de destino.
5. Presentar en tiempo y forma toda la documentación requerida.
6. Cumplir con la duración establecida de la movilidad en la carta de aceptación.
7. Contar con recursos propios para emergencias y gastos extras durante la estancia.
8. Respetar los lineamientos del programa.

**Lineamiento 15. Disposiciones Complementarias.**

1. La estancia académica tendrá lugar en el calendario escolar 2026 A.
2. No se aceptan registros extemporáneos y/o incompletos.
3. Es fundamental considerar que resultar seleccionado(a) solo garantiza la postulación ante la institución de destino. La institución de destino se reserva el derecho de admisión.



4. Las personas que resulten beneficiadas estarán sujetas a una verificación por parte de la Universidad de Guadalajara 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. El cumplimiento de los requisitos no garantiza la selección.
6. Todo lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la CGAI en conjunto con la CI.

**Lineamiento 16. Contacto CI.**

En caso de dudas, información adicional y/o apoyo puedes contactar a:

**Lic. Cynthia Citlali Castillo Pérez**

Responsable de la gestión de programas de becas y organismos internacionales

Teléfono +52 (33) 3134 2222 ext. 12928.

[Citlali.castillo@udg.mx](mailto:Citlali.castillo@udg.mx)

**Lineamiento 17. Autoridad Responsable.**

La CGAI a través de la CI será la dependencia responsable de la planeación, organización, ejecución y seguimiento del PILA Movilidad para Gestores 2026 A.

**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 acuerdo a CGAI y las dependencias involucradas.

Atentamente

**“Piensa y Trabaja”**

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

Guadalajara, Jalisco a 23 de marzo de 2026

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

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

