

UNIVERSIDAD DE
GUANAJUATO



Posgrado en Ciencias (Astrofísica) Maestría y Doctorado

PRESENCIAL

División de Ciencias Naturales y Exactas
Campus Guanajuato

Guía para el Estudiante

Elaborado por:
Dr. César A. Caretta
Dr. Dennis Jack
Dr. Erick Nagel Vega
LAE Laura Patricia Salas Monreal

Guanajuato, Gto., abril de 2018.
Actualización: Enero de 2026.

CONTENIDO

Introducción	03
Directorio	
Autoridades Ejecutivas de la UG	04
Profesores del Posgrado	04
Comité Académico del Posgrado (CAP)	04
Personal de Apoyo Administrativo	05
Información del Posgrado	06
Antecedentes del Posgrado	07
Cuerpos Académicos y Líneas de Investigación	08
Red de Unidades de Aprendizaje	09
Actividades Complementarias	10
Información para inscripción	11
Insumos para iniciar los cursos	12
Comités Tutoriales (CTs)	13
Becarios SECIHTI	
Becas Nacionales	14
Evaluación del Desempeño del Becario	14
Actividades de retribución social	15
Servicio Médico	15 -16
Apoyos económicos	17
Idioma Inglés	18
Movilidad	19-20
Cuestiones administrativas	21-22
Bibliografía	23

INTRODUCCIÓN

Este documento es un apoyo y guía para el estudiantado del Posgrado, especialmente para que conozcan los trámites administrativos que se deben realizar durante el tiempo que permanezcan en el programa al cual se hayan inscrito.

Cabe señalar que este NO es un documento oficial, son extractos de los planes de estudio de los programas de Maestría y Doctorado, del Estatuto Académico y de las páginas web del SECIHTI y de la UG.

Es responsabilidad de cada estudiante verificar la información oficial.

DIRECTORIO

AUTORIDADES EJECUTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

Dra. Claudia Susana Gómez López
Rector General

Dr. Martín Picón Núñez
Rector de Campus

Dr. Héctor Hernández Escoto
Director de la División de Ciencias Naturales y Exactas

Dr. César A. Caretta
Director del Departamento

Dr. Erick Nagel Vega
Coordinador del Posgrado

PROFESORES DEL POSGRADO

- Dr. Heinz Andernach, heinz@astro.ugto.mx, heinz@ugto.mx
- Dr. Héctor Bravo Alfaro, hector@astro.ugto.mx, hector@ugto.mx
- Dr. Philippe Eenens, eenens@gmail.com.mx, eenens@ugto.mx
- Dr. Roger Coziol, rcoziol@astro.ugto.mx, rcoziol@ugto.mx
- Dr. Miguel Ángel Trinidad Hernández, trinidad@astro.ugto.mx, trinidad@ugto.mx
- Dr. Klaus-Peter Schröder, kps@astro.ugto.mx, kp.schroder@ugto.mx
- Dr. César A. Caretta, caretta@astro.ugto.mx, c.augusto@ugto.mx
- Dr. Carlos A. Rodríguez Rico, carlos@astro.ugto.mx, ca.rodriguez@ugto.mx
- Dr. Solai Jeyakumar, sjk@astro.ugto.mx, sjk@ugto.mx
- Dr. Juan Pablo Torres Papaqui, papaqui@astro.ugto.mx, jp.torrespapaqui@ugto.mx
- Dr. Erick Nagel Vega, erick@astro.ugto.mx, e.nagel@ugto.mx
- Dr. Dennis Jack, dennis@astro.ugto.mx, dennis.jack@ugto.mx
- Dra. Lucero Uscanga Aguilera, lucero@astro.ugto.mx, l.uscanga@ugto.mx
- Dra. Isabel Tatiana Rodríguez Esnard, it.rodriguezesnard@ugto.mx

COMITÉ ACADÉMICO DEL POSGRADO (CAP) 2026

El CAP se reúne 3 veces durante el semestre, al inicio, una intermedia y al final

- Dr. Héctor Bravo Alfaro
- Dr. César A. Caretta - Director del DA
- Dr. Erick Nagel Vega - Coordinador del Posgrado
- Dr. Dennis Jack

PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

C.P. José Jesús Sabanero Contreras, jsabaner@ugto.mx
Enlace Administrativo

LAE Laura Patricia Salas Monrreal, lp.salas@ugto.mx
Asistente del Posgrado

Lic. Irán Edith Montes González, iran@ugto.mx
Apoyo de Sistemas de Cómputo

C. Isidro Andrade Dávalos, i.andrade@ugto.mx
Bibliotecario

INFORMACIÓN DEL POSGRADO

¡CONÓCENOS!

PÁGINA DEL POSGRADO

Puedes conocer mejor nuestros programas si ingresas a:

<http://www.astro.ugto.mx/index.php/posgrado/mision-y-vision>

FACEBOOK

Tenemos un espacio en donde encontrarás las actividades que se realizan tanto en el Departamento de Astronomía como en el Posgrado. Búscanos en Facebook como “Departamento y Posgrado en Astronomía”.

<https://www.facebook.com/astronomiaUG>

Domicilio:

Departamento de Astronomía
División de Ciencias Naturales y Exactas
Campus Guanajuato
Universidad de Guanajuato
Sede Valenciana
Callejón de Jalisco s/n
Col. Valenciana
C.P. 36023

Teléfonos:

Comutador: (473) 732-0006
Ext. 2507, 2530

ANTECEDENTES DEL POSGRADO

Las oficinas del profesorado y estudiantado del Posgrado en Ciencias (Astrofísica) se encuentran ubicadas en el Departamento de Astronomía (DA) de la División de Ciencias Naturales y Exactas (DCNE) del Campus Guanajuato (CGT) de la Universidad de Guanajuato (UG), en la sede Valenciana, compartiendo algunas instalaciones con el Departamento de Matemáticas.

El Departamento de Astronomía fue creado por un Consejo Consultivo de la UG el 12 de octubre de 1994. Diez años después, el 3 de octubre de 2004, el H. Consejo Universitario de la UG aprobó la creación de los programas de Maestría y Doctorado en Ciencias (Astrofísica).

Los programas de Maestría y Doctorado se encuentran registrado en el Sistema Nacional de Posgrados (SNP) del SECIHTI en la categoría uno, elegibles para becas.

Se cuenta con la siguiente Infraestructura disponible:

- Biblioteca especializada
- Observatorio Astronómico “La Azotea”
- Observatorio Astronómico “La Luz”
- Telescopio Internacional de Guanajuato Robótico Espectroscópico (“TIGRE”)
- Radiotelescopios
- Sala de Videoconferencias
- Aula
- Oficinas del profesorado
- Cubículos para estudiantado de Doctorado
- Dos áreas exclusivas para estudiantes de Maestría
- Oficinas administrativas
- Estacionamiento

CUERPOS ACADÉMICOS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Debes conocer las Líneas de Investigación para que puedas elegir entre ellas la que más te interese y con quién quieras trabajar en tu proyecto de tesis.

CA	LGACs	PARTICIPANTES
Astrofísica Extragaláctica	Galaxias Activas	Dr. Heinz Andernach
		Dr. Juan Pablo Torres Papaqui
		Dr. Roger Coziol
	Grupos/Cúmulos de Galaxias	Dr. Heinz Andernach
		Dr. César A. Caretta
		Dr. Héctor Bravo Alfaro
	Astrobiología	Dr. Roger Coziol
		Dr. César A. Caretta
		Dr. Roger Coziol
Física Estelar	Teoría y Observación de Estrellas Frías y Estrellas Masivas	Dr. Héctor Bravo Alfaro
		Dr. Dennis Jack
		Dr. Erick Nagel Vega
		Dr. Klaus-Peter Schröder
Radioastronomía	Astroquímica Formación y evolución de estrellas	Dr. Philippe Eenens
		Dr. Carlos Alanías Rodríguez Rico
		Dra. Isabel Tatiana Rodríguez Esnard
		Dra. Lucero Uscanga Aguilera
		Dr. Miguel Ángel Trinidad Hernández

RED DE UNIDADES DE APRENDIZAJE (UDAS) - PROGRAMA DE MAESTRÍA

Te mostramos la carga académica que tendrás cada semestre, úsala para que llenes correctamente tu inscripción.

PRIMER SEMESTRE		SEGUNDO SEMESTRE		TERCER SEMESTRE		CUARTO SEMESTRE	
NEMA07001	Procesos Radiativos en Astrofísica	NEMA07004	Estructura Galáctica y Dinámica Estelar	NEMA07009	Seminario de Investigación I	NEMA07010	Seminario de Investigación II
NEMA07002	Estructura y Evolución Estelar	NEMA07005	Astronomía Extragaláctica y Cosmología Observacional	NEMA07011	Módulo de Elaboración de Tesis	NEMA07012	Módulo de Titulación
NEMA07003	Astronomía Observacional	NEMA07007	Optativa II.- Tópicos Avanzados de Astrofísica II				
NEMA07006	Optativa I.- Tópicos Avanzados de Astrofísica I	NEMA07008	Optativa III.- Tópicos Avanzados de Astrofísica III				

RED DE UNIDADES DE APRENDIZAJE(UDAS)- PROGRAMA DE DOCTORADO

Esta es la carga académica que tendrás semestralmente, úsala para que llenes correctamente tu inscripción.

RED DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	SEXTA	SÉPTIMA	OCTAVA
18 Créditos	18 Créditos	18 Créditos	18 Créditos	18 Créditos	11 Créditos	11 Créditos	18 Créditos
Proyecto de Investigación I (NEDO07012) C = 7 TP = 4 TA = 6	Proyecto de Investigación II (NEDO07013) C = 7 TP = 4 TA = 6	Proyecto de Investigación III (NEDO07014) C = 7 TP = 4 TA = 6	Proyecto de Investigación IV (NEDO07015) C = 7 TP = 4 TA = 6	Proyecto de Investigación V (NEDO07016) C = 7 TP = 4 TA = 6	Proyecto de Investigación VI (NEDO07017) C = 7 TP = 4 TA = 6	Proyecto de Investigación VII (NEDO07018) C = 7 TP = 4 TA = 6 Acreditable	Proyecto de Investigación VIII (NEDO07019) C = 7 TP = 4 TA = 6 Acreditable
Módulo de Elaboración de Protocolo (NEDO07020) C = 7 TP = 4 TA = 6	Tópicos Optativos I (NEDO07023) C = 7 TP = 4 TA = 6	Tópicos Optativos II (NEDO07024) C = 7 TP = 4 TA = 6	Tópicos Optativos III (NEDO07025) C = 7 TP = 4 TA = 6	Módulo de Elaboración de tesis (NEDO07021) C = 7 TP = 4 TA = 6			Módulo de Titulación (NEDO07022) C = 7 TP = 4 TA = 6 Acreditable
Temas Especializados Individualizados I (NEDO04004) C = 4 TP = 2 TA = 3.5	Temas Especializados Individualizados II (NEDO04005) C = 4 TP = 2 TA = 3.5	Temas Especializados Individualizados III (NEDO04006) C = 4 TP = 2 TA = 3.5	Temas Especializados Individualizados IV (NEDO04007) C = 4 TP = 2 TA = 3.5	Temas Especializados Individualizados V (NEDO04008) C = 4 TP = 2 TA = 3.5	Temas Especializados Individualizados VI (NEDO04009) C = 4 TP = 2 TA = 3.5	Temas Especializados Individualizados VII (NEDO04010) C = 4 TP = 2 TA = 3.5 Acreditable	Temas Especializados Individualizados VIII (NEDO04011) C = 4 TP = 2 TA = 3.5 Acreditable
Publicación de Artículo(s) y/o Memoria(s) C = 10 TP = 0 TA = 2	Área Complementaria (Acreditable)						Otras Actividades Académicas C = 1.3 TP = 0 TA = 2
NÚMERO TOTAL DE CRÉDITOS = 160							

Área de Investigación (Obligatorias: Proyectos)
Área de Investigación (Obligatorias: Temas)
Área Nuclear (Módulos: Obligatorias)
Área Nuclear (Tópicos: Optativas)
Área Complementaria (Acreditable)

TP = Trabajo con el Profesor
TA = Trabajo Autónomo del Estudiante
C = Créditos

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA DOCTORADO

Los estudiantes del programa de Doctorado deben completar 30 créditos en total (o el equivalente a 750 horas), que distribuidos en 8 semestres indican un promedio de un poco más de 90 horas por semestre.

El estudiante debe registrar sus actividades complementarias a través de un código QR, Para la generación del Código QR, deberás llenar un formulario que lo encontrarás en: <https://forms.office.com/r/YDp3dJ0yYe>, sólo se dará acceso a los correos institucionales.

La persona encargada del Área Complementaria en la DCNE es:

LIC. CELINA YEBRA MOLINA

areageneraldcne@ugto.mx

Conmutador: 473 732 00 06 extensión 1498

LISTADO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (PLAN DE ESTUDIOS 2018)

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CRÉDITOS	HORAS/ SEMESTRE	TP	TE	EVIDENCIA
P1 - Publicación de artículo arbitrado (1er. autor)	8	200	0	200	Elaboración y envío de artículo para publicación
P2 - Publicación de artículo arbitrado (co-autor)	6	150	0	150	Elaboración y envío de artículo para publicación
P3 - Publicación de memoria o artículo de divulgación (1er. autor)	6	150	0	150	Memoria/artículo publicado o aceptado para publicación
P4 - Publicación de memoria o artículo de divulgación (co-autor)	4	100	0	100	Memoria/artículo publicado o aceptado para publicación
M1 - Participación en congreso del área disciplinaria (ponencia)	3	75	0	75	Constancia emitida por el Comité Organizador
M2 - Participación en congreso del área disciplinaria (asistencia y póster)	2	50	0	50	Constancia emitida por el Comité Organizador
M3 - Participación en congreso del área disciplinaria (sólo asistencia)	1	25	0	25	Constancia emitida por el Comité Organizador
M4 - Estancia académica internacional (hasta 1 año)	1/mes	25/mes	0	25/mes	Constancia emitida por Institución receptora
M5 - Estancia académica nacional (hasta 1 año)	1/mes	25/mes	0	25/mes	Constancia emitida por Institución receptora
M6 - Realización de temporada de observación en otro observatorio	3	75	0	75	Documento que compruebe la actividad
M7 - Participación en temporada de observación en otro observatorio	2	50	0	50	Documento que compruebe la actividad
O1 - Participación en Proyecto de Investigación	3	75	0	75	Constancia de finiquito del proyecto con nombre de participantes
O2 - Organización de Evento Académico (científico)	3	75	0	75	Constancia de organizador emitida por el Comité
O3 - Organización de Evento Académico (divulgación)	2	50	0	50	Constancia de organizador emitida por el Comité

O4 - Participación en evento de divulgación	1	25	0	25	Constancia emitida por el Comité Organizador
O5 - Apoyo académico (a profesor) en curso disciplinar (maestría)	3	75	0	75	Constancia emitida por la Secretaría Académica de la División
O6 - Apoyo académico (a profesor) en curso disciplinar (licenciatura)	2	50	0	50	Constancia emitida por la Secretaría Académica de la División

INFORMACIÓN PARA INSCRIPCIÓN

PROGRAMA DE MAESTRÍA

UDAS OPTATIVAS

Al menos con 2 semanas de anticipación a las inscripciones, debes elegir tus UDAS optativas que podrás encontrar en <http://www.astro.ugto.mx/index.php/posgrado/maestria-main/plan-de-estudios2>

Una vez que hayas elegido tus UDAS optativas debes hablar con el profesor a cargo de la UDA para solicitarle la apertura del grupo y acordar horarios.

Recuerda que debes enviar un correo a la Coordinación del Posgrado, para avisar cuáles UDAS Optativas tomarás.

UDAS OBLIGATORIAS

También debes elegir las UDAS obligatorias correspondientes al semestre que cursarás (ver Red de UDAS).

Una vez que hayas elegido todas las UDAS que cursarás en el semestre, ingresa a: <https://www.dae.ugto.mx/siiaelumnos/>, y regístralas. No olvides hacer el pago de tu seguro contra accidentes: <https://www.pagos.ugto.mx/> y junto con tu formato de inscripción súbelos al sistema como evidencia.

PROGRAMA DE DOCTORADO

UDAS OPTATIVAS

Al menos con 2 semanas de anticipación a las inscripciones, debes elegir tus UDAS optativas.

Una vez que hayas elegido tus UDAS optativas, debes hablar con el profesor a cargo de la UDA para solicitarle la apertura del grupo y acordar horarios.

Recuerda que debes enviar un correo a la Coordinación del Posgrado, para avisar cuáles UDAS Optativas tomarás.

Una vez que hayas elegido todas las UDAS que cursarás en el semestre, ingresa a: <https://www.dae.ugto.mx/siiaelumnos/>, y regístralas. No olvides hacer el pago de tu seguro contra accidentes: <https://www.pagos.ugto.mx/> y junto con tu formato de inscripción súbelos al sistema como evidencia.

INSUMOS PARA INICIAR LOS CURSOS

CALENDARIO OFICIAL UG

Revisar el calendario oficial de la UG, que encuentras en:

<http://www.ugto.mx/profesores/calendario-academico>, para que conozcas las fechas de inscripciones, inscripciones extemporáneas, prórrogas de inscripciones, inicio de clases, periodos vacaciones, altas y bajas de UDAS, etc.

HORARIOS DE CLASE

Dispondrás de tu horario antes del inicio de las clases.

CREDENCIAL

Se te entregará tu credencial de estudiante en el primer semestre, en un plazo de 3 a 4 semanas a la cual se le coloca un holograma (sello) al inicio de cada semestre subsecuente. También tienes acceso a la credencial digital que puedes descargar de <https://www.dae.ugto.mx/siiaelumnos/>.

Para solicitar una reposición de credencial, sólo debes hacer el pago y entregarlo a la Coordinación del Posgrado, tarda diez días hábiles en estar lista.

CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL

Desde el primer día de clases debes revisar y usar tu correo electrónico institucional (@ugto.mx), pues será el medio de comunicación oficial.

COMITÉS TUTORIALES (CTs)

Durante las primeras semanas del inicio de cada semestre, el Coordinador del Posgrado envía un correo a los estudiantes, pidiéndoles la propuesta de su Comité Tutorial. Si algún estudiante no presenta su propuesta, el Coordinador del Posgrado le asignará un Comité Tutorial.

Los estudiantes deben reunirse con su comité tutorial al inicio del semestre, para hacer un plan de trabajo que incluya los meses de junio, julio, diciembre y enero.

Al final del tercer semestre, los estudiantes de Maestría inician las presentaciones de sus avances de tesis, en el cuarto semestre también deben presentar sus avances, salvo que hayan entregado un borrador completo de su tesis a sus sinodales.

Los estudiantes de Doctorado inician las presentaciones de sus avances de tesis desde finales del primer semestre (con la presentación del Protocolo de Tesis) y así sucesivamente durante los ocho semestres de duración del programa, salvo en el último semestre, si entregaron un borrador completo de su tesis a sus sinodales no presentan avances de tesis.

Procedimiento

1. El estudiante debe entregar un reporte (se sugiere que sea en inglés) a su Comité Tutorial (CT), marcando copia al Coordinador de Tutoría, cuando menos una semana antes de la presentación.
2. Las presentaciones se llevan a cabo al final del semestre, se enfocan en la investigación y se les otorga 15 minutos para la presentación y 10 minutos para preguntas.
3. Los miembros del CT se ponen de acuerdo para la redacción del Reporte.
4. Se recaban las firmas de los miembros del CT en el Reporte.
5. Se envía al estudiante para que aplique las observaciones.

Aquí encuentras los formatos del Reporte Semestral del Estudiante y el Reporte del CT.
<http://www.astro.ugto.mx/index.php/posgrado/formatos-posgrado>

Los estudiantes (en conjunto con su asesor) pueden elegir a un cuarto miembro externo para su CT. Es opcional pero muy recomendable. También es recomendable que el miembro externo sea extranjero para fomentar el ámbito internacional e incentivar el uso del idioma inglés en los reportes y/o presentaciones.

BECARIOS SECIHTI

BECA NACIONALES

El Coordinador del Posgrado postula a los estudiantes y los da de alta en las plataformas APEIRON y SNP.

El estudiante es el responsable de gestionar su beca de manutención SECIHTI, normalmente encontrarás la convocatoria en este link: <https://SECIHTI.mx/convocatorias/convocatorias-becas-nacionales/convocatorias-abiertas-becas-nacionales/becas-SECIHTI-nacionales-2021/>, regularmente aparece en el mes de febrero y se cierra a principios de noviembre de cada año.

Los apoyos son por todo el tiempo que dura el programa.

Este es el *tabulador para 2025*:

Para Maestría son 24 meses de: \$ 15,477.57

Para Doctorado son 48 meses de \$ 20,636.76

Este monto se actualiza cada año, de acuerdo con la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente durante el transcurso de la beca.

Lo único que tienes que hacer es conservar un promedio mínimo de 8.00, tomar el plan de estudios completo, no reprobar ninguna materia y entregar tu evaluación de desempeño de Becario SECIHTI durante los 30 días hábiles siguientes del término de cada periodo pagado por SECIHTI. (semestralmente)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL BECARIO SECIHTI - DOCTORADO Y MAESTRÍA

Todos los becarios SECIHTI deben estar al pendiente de revisar las fechas en que deben entregar a la Coordinación del Posgrado el formato de Evaluación del Desempeño del Becario debidamente requisitado, firmado y sellado, en los 30 días naturales siguientes de la fecha marcada en el sistema APEIRON, para que se puedan registrar en el Módulo de becas. Recuerda que, de no entregar la evaluación, existe el riesgo de la cancelación de la beca por parte del SECIHTI.

Se te recomienda consultar toda la información que se encuentra en:

https://SECIHTI.mx/becas_posgrados/becas-nacionales/guia-para-becarios-nacionales/

Proceso interno

- El estudiante y el asesor se ponen de acuerdo y llenan el “Formato de evaluación del desempeño del becario” y el estudiante descarga su kárdex.
- El estudiante envía al Coordinador del Posgrado el Formato debidamente llenado, con la firma del asesor y el kárdex.
- El Coordinador del Posgrado firma, sella y sube al sistema MIIC / APEIRON los documentos.

*Manual de seguimiento académico MIIC: https://SECIHTI.mx/wp-content/uploads/becas_posgrados/becas_nacionales/guia_becarios_nacionales/Manual_de_Seguimiento_Academico_MIIC.pdf

ACTIVIDADES DE RETIBUCIÓN SOCIAL MAESTRÍA Y DOCTORADO

La SECIHTI estableció, como parte del trámite de conclusión de beca, acreditar actividades de retribución social, para lo cual es necesario obtener una constancia por semestre que avalen dichas actividades, mismas que deben corresponder a la lista del Anexo 1 que encontrarán en la página del posgrado sección “Formatos”.

La Constancia de Retribución Social es firmada por el Coordinador del Posgrado, y las Constancias de Actividades de Retribución Social son firmadas por el Director(a) de Tesis o el profesor(a) responsable de realizar el evento.

PROCESO:

1. El estudiante realiza la actividad.
2. Pide la constancia de la actividad al responsable del evento.
3. Las firmas deben ser originales.
4. Cuando la constancia de retribución social ya está firmada por el responsable del evento y por el Estudiante la entregan a la Coordinación del Posgrado.
5. El Coordinador del Posgrado firma y sella la Constancia de Retribución Social que avala las actividades realizadas y se la entrega al estudiante.
6. Finalmente el estudiante lo sube al sistema de becas.

SERVICIO MÉDICO

Servicio médico del ISSSTE para becarios SECIHTI

Si eres becario del SECIHTI, cuentas con un servicio de salud que es proporcionado por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE). El servicio también se proporciona al cónyuge e hijos (se deberá indicar en la solicitud de beca). La vigencia del servicio es por el tiempo que dure tu beca.

Una vez que se termine la vigencia de la beca, el ISSSTE ya no te prestará servicios médicos.

La afiliación al ISSSTE la deberás hacer una vez que formalices la beca con el SECIHTI y que puedas imprimir los documentos del convenio. El trámite de afiliación lo deberás hacer en la ventanilla de Vigencia de Derechos del ISSSTE:

ISSSTE, CLÍNICA HOSPITAL, GUANAJUATO

Dirección

Cerro del Hormiguero S/N Centro 36000 Guanajuato

Teléfonos:

473-731-0320, 473-731-0318

Los requisitos para el trámite de afiliación son:

Presentar el documento Constancia ISSSTE que deberás descargar desde la plataforma del SECIHTI;

Copia del acta de nacimiento;

Impresión del CURP;

Copia de la credencial de elector, vigente o pasaporte vigente (extranjeros);

Copia del último recibo de luz, agua o teléfono.

Adicionalmente, para obtener el Carnet de citas médicas y medicina preventiva, deberá presentar lo siguiente en el módulo de PREVENISSSTE dentro de la misma clínica:

Una fotografía tamaño infantil;

Impresión del CURP.

Una vez que cuente con su Carnet de citas, deberá validarla en la ventanilla de Vigencia de Derechos.

NOTA: La información sobre los documentos es propia del ISSSTE, podría cambiar sin previo aviso.

Los becarios que quieran obtener más información con respecto a sus becas y los servicios médicos ofrecidos por el ISSSTE, pueden contactar vía telefónica al SECIHTI. La Subdirección de Asignación de Becas Nacionales atiende a través del teléfono (55) 53 22-77 00, extensión 1501.

Si prefieres usar un canal digital, envía un correo electrónico a la siguiente dirección: asignacionbn@conacyt.mx. Dirige la carta a Rosa Ivette Guzmán Ávila, quien es la responsable de ese despacho.

Adicionalmente, la UG te ofrece un seguro contra accidentes, al momento de tu inscripción realizas el pago correspondiente.

APOYOS ECONÓMICOS UG

APOYO A LOS POSGRADOS

También te ayudamos a gestionar los apoyos que otorga la UG a través de la Dirección de Apoyo a la Investigación y el Posgrado (DAIP), en su “Convocatoria de Apoyo a los Posgrados UG” que emite anualmente, en las siguientes modalidades:

- A. Presentación de trabajos en congresos nacionales o internacionales.
- B. Realización de estancias de investigación en el país o en el extranjero.
- C. Cursos foráneos de entrenamiento especializado en el país o en el extranjero.

APOYO ECONÓMICO COMPLEMENTARIO

Este tipo de apoyo se otorga a los estudiantes que lo soliciten. Deben cumplir con los requisitos que marcan los “Lineamientos Para La Presentación y Trámite de Solicituds de Apoyo Económico Complementario a Profesores y Alumnos del Campus Guanajuato de la Universidad de Guanajuato” que se encuentran en la página del Posgrado:
<http://www.astro.ugto.mx/index.php/posgrado/formatos-posgrado>

Debes hacer tu solicitud a través del portal Intranet de la UG en: <https://intraug.ugto.mx/>
La documentación debe ser enviada a:

DR. CARLOS ALBERTO ARAIZA CERVANTES

Coordinación de Becas de la DCNE

becasdnc@ugto.mx

Conmutador: 473 732 00 06 extensión 1443

IDIOMA INGLÉS

Al inscribirte debes entregar una copia de la constancia que te corresponde, si no la entregas, no te podrás inscribir o no podrás egresar.

CONSTANCIA *TOEFL

Para acreditar el **idioma inglés de ingreso** debes contar con el siguiente **PUNTAJE**:

Maestría: 425/38 puntos (*ITP/*iBT)

Doctorado: 490/45 puntos (ITP/iBT)

Para acreditar el **idioma inglés de egreso** debes contar con el siguiente **PUNTAJE**:

Maestría: 490/57 puntos (ITP/iBT)

Doctorado: 520/68 puntos (ITP/iBT)

*TOEFL: *Test of English as a Foreign Language*

*ITP: *International Testing Program*

*iBT: *Internet-based Test*

Adicionalmente, a principios de cada semestre todos los estudiantes del Posgrado deben presentar el examen exploratorio interno TOEFL que aplica el Dr. Juan Pablo Torres Papaqui.

Para mejorar tu nivel de inglés, la UG ofrece cursos y talleres de inglés (y otros idiomas) a un costo muy accesible para la comunidad universitaria.

En estos links podrás encontrar más información:

- <http://www.dch.ugto.mx/idiomas/ingles>
- <http://www.dch.ugto.mx/caadi-1/sedes-caadi/caadi-lenguas>
- <https://www.facebook.com/CaadiLenguas/>

MOVILIDAD

Si el estudiante no se encuentra en el DA, debe tener una justificación académica avalada por su Director de Tesis o su Comité Tutorial o por el Coordinador del Posgrado.

No se autorizará transporte del DA para los estudiantes, hasta que sea autorizado por el Director y el Coordinador del Posgrado.

FORMATO DE SALIDA

Este documento representa el permiso oficial para que puedas viajar dentro y fuera del país.

Cuando participes en algún evento académico, nacional o internacional, debes contar con este documento, por lo que deberás llenarlo, recabar las firmas del(la) Director(a) de Tesis y del Coordinador del Posgrado y el sello.

Para los eventos nacionales debes entregarlo **cuando menos con 8 días de anticipación** para poder tramitar tu seguro contra accidentes. El formato lo encuentras en: <http://www.astro.ugto.mx/index.php/posgrado/formatos-posgrado>

SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES

Es un servicio con el que cuentan los alumnos de esta Universidad, cuando se encuentran inscritos en los diferentes programas académicos que se ofrecen y consiste en recibir atención médica cuando lamentablemente sufre lesiones con motivo de un accidente, que se presente en el cumplimiento de sus actividades universitarias (investigación, Docencia y Extensión), el costo de la atención será cubierta o reembolsada hasta la cantidad máxima asegurada.

Para poder hacer uso del seguro, la atención médica deberá de brindarse en los primeros cinco días después de haber ocurrido el accidente.

Sumas aseguradas: Hasta la cantidad máxima de \$250,000.00 por alumno y por accidente. Pérdidas Orgánicas Escala de Indemnización "B": Hasta la cantidad máxima de \$250,000.00 por alumno.

Muerte Accidental: Hasta la cantidad máxima de \$250,000.00

* En caso de que el accidente no rebase la cantidad de \$250,000.00 se aplicará una franquicia (deducible) el cual deberá sufragar el afectado.

I M P O R T A N T E

Trae siempre contigo tu credencial de estudiante y una fotocopia del formato de inscripción vigente sellada y legible.

Coordinador de Seguros

& Prevención de Riesgos y Accidentes

Dr. Carlos Eduardo Hernández Pérez

Teléfono: 01 (473) 732 58 40

Ext: 104 / 01 (473) 732 16 71

segurosug@ugto.mx<

www.ugto.mx/programas-de-apoyo/riesgos-y-prevencion-de-accidentes

Lic. Viridiana Fonseca Sánchez, viry_fonseca@hotmail.com

CÓMO SOLICITAR LA ACTIVACIÓN DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES

Al menos 8 días antes del evento, enviar un correo electrónico al Coordinador del Posgrado, con la siguiente información:

Nombre del estudiante

NUA

NSS

Programa

No. Semestre en curso

Datos de la Evento (Nombre/Título)

Institución receptor

País/Ciudad

Fecha/Periodo:

Nombre del Anfitrión y cargo

Justificación/Motivo

Itinerario

REPORTE DE MOVILIDAD

Al regresar del evento académico debes entregar un reporte de movilidad. El formato lo encuentras en: <http://www.astro.ugto.mx/index.php/posgrado/formatos-posgrado>

Máximo quince días naturales después de regresar.

CUESTIONES ADMINISTRATIVAS

Se aclara que los programas del Posgrado son **PRESENCIALES**.

DOCUMENTACIÓN INTEGRDA EN EXPEDIENTES

1. Carta personal, exponiendo los motivos por los cuales desea ingresar al Posgrado, que incluya la firma del aspirante.
2. Dos cartas de recomendación, preferentemente de profesores de su institución de procedencia.
3. Copia del Acta de Nacimiento (legible).
4. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Copia del Acta de examen de grado.
6. Copia del Certificado Total de Estudios o constancia con promedio general y calificación mínima de 8.0. (estándar de México).
7. Constancia de conocimiento del idioma inglés (TOEFL).
8. Currículum Vitae.
9. Título

NOTA: La Coordinación del Posgrado sólo recibe copias de los documentos que integran los expedientes de los estudiantes, NUNCA se pide originales, por lo que la Coordinación del Posgrado NO es responsable de documentos originales.

CONSTANCIAS

Cuando requieras una constancia de estudios, debes solicitarla a la Coordinación del Posgrado con **al menos 48 horas de anticipación**, no tienen costo si eres un estudiante regular sin pendientes administrativos, pero si no estas inscrito y/o tienes pendientes administrativos, la constancia tiene costo.

DICTAMEN TÉCNICO PARA CONTINUAR ESTUDIOS DE TIPO SUPERIOR EXTRANJEROS

Debes entregar a la Coordinación del Posgrado los siguientes documentos con apostille:

Acta de nacimiento

Certificado total de estudios

Acta de grado y/o título

Formato de pago

El documento tiene un costo de \$800.00 (Arancel 2025) y lo encuentras como “Opinión Técnica de Estudios en el extranjero” en el Arancel de la UG.

PROTOCOLO DE TESIS

Los estudiantes de Doctorado deben entregar su Protocolo de Tesis al final del primer semestre a la Coordinación del Posgrado, para que se les pueda asignar la Dirección de Tesis.

Los estudiantes de Maestría deben entregar su Protocolo de Tesis al final del tercer semestre, a la Coordinación del Posgrado, para que se les pueda asignar la Dirección de Tesis.

El formato de protocolo de tesis lo encuentras en:

<http://www.astro.ugto.mx/index.php/posgrado/formatos-posgrado>

ASIGNACIÓN DE DIRECTOR(ES) DE TESIS

Para el programa de Doctorado, se asigna el(los/las) Director(es/as) en cuanto entregues tu Protocolo de Tesis y sea aprobado por el CAP, al final del primer semestre.

Para el programa de Maestría, se asigna el(los/las) Director(es/as) al final del tercer semestre, en cuanto entregues tu protocolo de tesis y sea aprobado por el CAP.

Proceso:

El estudiante elabora la solicitud de asignación con el visto bueno del Director(es) de Tesis, dirigida al Coordinador del Posgrado.

El Coordinador gestiona la asignación en la DCNE y la envía al(los) Director(es) con copia al estudiante.

ASIGNACIÓN DE SINODALES

El Director de Tesis junto con el estudiante seleccionará a los miembros del jurado de tesis y lo informará al Coordinador del Posgrado para que se solicite la aprobación a la DCNE.

EXAMEN DE GRADO

Finalmente, al cubrir el plan de estudios (2 años maestría y 4 doctorado), la UG espera que sus estudiantes se titulen en tiempo, debes considerar, que, si no te gradúas en tiempo, te quedarás sin apoyos económicos.

Tienes hasta el 50% de tiempo que durar el plan de estudios, para conservar la condición de estudiante:

Para Doctorado, que dura 4 años, tienes sólo 2 años más.

Para Maestría, que dura 2 años, tienes 1 año más.

Debes avisar a la Coordinación del Posgrado, con quince días de anticipación, la fecha de tu examen, enviar el título y el resumen de tu tesis y reservar el recinto.

TRÁMITES DE GRADO Y TITULACIÓN

Para realizar tus trámites de obtención de grado y titulación existe un manual que encontrarás aquí:

<http://www.astro.ugto.mx/index.php/posgrado/formatos-posgrado>

VIDA COLEGIADA

Todos los estudiantes deben asistir a las videoconferencias, coloquios, seminarios, defensas de tesis u otros eventos académicos, ya que son parte de la vida colegiada, además, se deben registrar en una lista.

Si el estudiante no participa en algún evento, debe enviar una justificación al Coordinador del Posgrado.

DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA

En este posgrado se trabaja arduamente en la divulgación de la ciencia, por lo que se te invitará a participar en varios eventos durante el año.

BIBLIOTECA

Se cuenta con una biblioteca especializada en Astrofísica, a la cual puedes acceder con tu credencial de estudiante.

BIBLIOGRAFIA

Normatividad vigente de la UG (Reglamento Académico)

<https://www.ugto.mx/gacetauniversitaria/normatividad/normatividad-vigente>

Lineamientos Obtención de Grado Académico DCNE

Lineamientos Reconocimientos Laureado, Cum Laude y Suma Cum Laude DCNE

<http://www.dcne.ugto.mx/documentos-aprobados>

Páginas web de la UG

Páginas web del SECIHTI.

Plan de Estudios del Programa de Doctorado en Ciencias (Astrofísica) 2018.

Plan de Estudios del Programa de Maestría en Ciencias (Astrofísica) 2015.

ABREVIATURAS

SECIHTI - Secretaría de Ciencias, Humanidades, Tecnología e Innovación.

CT - Comité Tutorial

DA - Departamento de Astronomía

DAIP - Dirección de Apoyo a la Investigación y el Posgrado

DCNE - División de Ciencias Naturales y Exactas

UG - Universidad de Guanajuato

CGT - Campus Guanajuato

SNP - Sistema Nacional de Posgrado

LGAC- Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento