UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO (UG)
CAMPUS GUANAJUATO (CG)
DIVISIÓN DE CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS (DCNE)
POSGRADO EN CIENCIAS (ASTROFÍSICA)

TRÁMITES PARA OBTENCIÓN DE GRADO Y TITULACIÓN

Para poder iniciar los trámites de graduación y titulación, el estudiante deberá tener integrado en su expediente la siguiente documentación:

A) CONSTANCIA TOEFL

Constancia TOEFL vigente a la fecha de la graduación, considerar que a partir de la expedición tiene una vigencia de 2 años.

B) CARTAS DE VISTO BUENO DE LA TESIS DE PARTE DE LOS SINODALES.

Para la elaboración de la carta existe un formato específico en la página del Posgrado "carta sinodal": http://www.astro.ugto.mx/webposgrado/public_html/formatos/formatos.html
Deben entregar 4 cartas para Maestría y 6 para Doctorado.
Las cartas pueden ser entregadas a la Coordinación del Posgrado a través del Sinodal, del Director de Tesis o del propio estudiante, también pueden ser enviadas por correo electrónico.

C) CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS

NO es necesario contar con este documento para presentar el examen de grado.
En caso de que el estudiante requiera el certificado para algún otro trámite personal, debe solicitarlo en las oficinas del CRYCE (DCEA/Campus Guanajuato).
Para obtener el Certificado es necesario entregar 4 fotografías tamaño credencial (5 cm alto x 3.5 cm ancho), ovaladas, en blanco y negro, recientes, de frente, con fondo blanco, de material delgado, en papel mate, con vestimenta formal.
Hacer un pago de $1,185.00 (Arancel 2020): Descargar formato de pago de la página www.pagos.ugto.mx.
El tiempo de expedición del Certificado es de aprox. 4 semanas.

Una vez que la Coordinación del Posgrado cuenta con su Constancia TOEFL actualizada y las cartas de visto bueno de la tesis por parte de los sinodales, la Coordinación del Posgrado elaborará:

D) EL OFICIO DE MODALIDAD PARA OBTENCIÓN DE GRADO

En la Coordinación del Posgrado se elabora el Oficio y se tramita la firma del Director de División.
No tiene costo.
El tiempo de expedición del Oficio de Modalidad es de aproximadamente 3 días.
La Coordinación del Posgrado entrega al estudiante 2 originales.

E) VALIDACIÓN BIBLIOTECA

Los estudiantes deben realizar el trámite en el "Portal de Estudiantes": https://www.estudiantes.ugto.mx/Portal/, en este caso, el estudiante debe depositar en dicha plataforma su trabajo de tesis en formato electrónico. En caso de que no pueda "subir" sus archivos por ser demasiado extensos, debe contactar al Lic. Paul Tarín Hernández, Jefe del Departamento de Sistema Bibliotecario Institucional de la UG, para que le proporcione indicaciones a seguir, correo electrónico paul.tarin@ugto.mx, Tel.: 735-2900, ext. 2980.
Se sugiere que se comuniquen con el Lic. Licea a la extensión 8862, esta opción es más directa.
Cuando el estudiante "subió" la tesis a la plataforma, la Dirección de Bibliotecas envía a su correo electrónico un mensaje de confirmación (acuse de recibido/validación), el cual, se sugiere que se imprima y se presente al momento de solicitar el oficio de autorización de examen de grado.

Adicionalmente, debe entregar al encargado de la Biblioteca del Departamento de Astronomía, 1 tanto (engargolado) de su tesis, así como el archivo digital. Asimismo, entregar o enviar al Coordinador del Posgrado la carátula y el índice de su tesis.

Cuando el estudiante ha cumplido los requisitos señalados y obtiene los documentos antes citados, entonces puede acudir a las oficinas de la Coordinación de Registro y Control Escolar (CRYCE) (DCEA/Campus Guanajuato) con domicilio en Fraccionamiento I, el establo; Marfil, Gto., Tel.- (473) 73-529-00 Ext. 2867, a solicitar:

F) OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA EXAMEN DE GRADO

Para solicitar este Oficio debe entregar la siguiente documentación:
- 2 Originales del Oficio de Modalidad, firmados por el Director de División.
- Contar con la validación de NO adeudo a Biblioteca (citado antes).
- Entregar 6 fotografías tamaño credencial (5 cm Alto x 3.5 cm Ancho), ovaladas, blanco y negro, recientes y de frente, con fondo blanco, de material delgado, en papel mate, con vestimenta formal.

El tiempo de expedición del Oficio de Autorización es de 5 días hábiles.
El estudiante debe recoger el Oficio de Autorización y entregarlo a la Coordinación del Posgrado.

Una vez que el estudiante entregó el Oficio de Autorización debe también avisar a la Coordinación del Posgrado la fecha pactada con sus Sinodales para defender su tesis y reservar el salón donde se llevará a cabo el evento.

Después de la fecha en que el estudiante obtuvo su grado, la Coordinación del Posgrado tramita la:

G) FORMALIZACIÓN DE ACTA DE GRADO

A partir de la fecha de graduación, la Coordinación del Posgrado gestiona la formalización del Acta de Grado (firma y sello) a la Dirección de Administración Escolar. Este trámite toma entre 8 y 10 días.

La Coordinación del Posgrado entrega al estudiante un original del Acta de Grado.

H) CARTA DE RECONOCIMIENTO

Una vez que el estudiante cuenta con su Acta de Grado formalizada, debe solicitar a CONACyT su carta de liberación de beca.

Más información del procedimiento: http://www.conacyt.gob.mx/index.php/tramite-de-carta-de-liberacion.

Debe entregar (o enviar en archivo PDF) una copia de la carta a la Coordinación del Posgrado.

I) TÍTULO

Para finalizar, el estudiante debe tramitar su título en el CRYCE (DCEA/Campus Guanajuato), entregando los siguientes documentos:

- 2 Fotografías tamaño título (9 cm. Alto x 6 cm. Ancho): ovaladas, blanco y negro, recientes, de material delgado, de frente, fondo blanco, con vestimenta formal.
- 2 Fotografías tamaño credencial (5 cm Alto x 3.5 cm Ancho) ovaladas, del mismo negativo de las del título y de material delgado.
- Fotocopia del Acta de Grado.
- Fotocopia del acta de Consejo Divisional, en caso de que su trabajo de tesis haya recibido el reconocimiento Cum Laude o Suma Cum Laude.
- Si el estudiante se gradúa dentro de los 3 primeros meses de haber concluido el ciclo escolar (enero-junio, hasta el 10 de septiembre – Agosto Diciembre, hasta 9 de marzo). El Título será gratuito.

Si el estudiante NO se gradúa dentro de los 3 primeros meses de haber concluido el ciclo escolar, deberá pagar el Título (Tramitación): $1,715.00 (Arancel 2020). Descargar formato de pago de la página www.pagos.ugto.mx.

Tiempo de respuesta: 20 días hábiles.

Elaboro: LPSM
Actualizado:
Guanajuato, Gto., 4 de febrero de 2020.