



**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 alumno deberá tener integrado en su expediente la siguiente documentación:

A) CONSTANCIA TOEFL

La constancia TOEFL tiene una validez de 2 años.

El costo es de aprox. \$ 900.00 en el Departamento de Lenguas de la División de Ciencias Sociales y Humanidades del Campus Guanajuato de la UG.

Existe un apoyo económico para el pago del examen TOEFL ITP. Mayores informes en la Coordinación del Aprendizaje de Segunda Lengua de la Universidad de Guanajuato, con la Mtra. Kennia Carrillo o Cristina Montelongo al Tel: 473 732-0006 Ext. 5043 o al Correo electrónico: casl@ugto.mx.

La constancia TOEFL también puede ser expedida por alguna otra institución acreditada.

Más informes en: <http://www.dcsch.ugto.mx/index.php/educacion-continua/examenes/45-educacioncontinua/educacioncontinua/149-toefl>

El tiempo de expedición de la Constancia TOEFL es de Aproximadamente 6 semanas.

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

Para la elaboración de las cartas existe un formato específico que la Coordinación del Posgrado puede proporcionar a los Sinodales.

Se 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.

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, debe hacerlo 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 \$1,045.00 (Arancel 2017): Descargar formato de pago de la página www.pagos.ugto.mx y realizar el pago.

El tiempo de expedición del Certificado es de aprox. 4 semanas.

Se debe entregar una copia del certificado a la Coordinación del Posgrado.

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 alumnos deben realizar el trámite en el “Portal de Alumnos”: <https://www.alumnos.ugto.mx/Portal/>, en este caso, el alumno 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 Ext. 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 imprima y 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, 2 tantos (engargolados) de su tesis, así como el archivo digital.

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 alumno 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 alumno obtuvo su grado, la Coordinación del Posgrado tramita la:

G) FORMALIZACIÓN DE ACTA DE GRADO

La Coordinación del Posgrado elabora un oficio que firma el Director de División para enviar el Acta de Grado para su formalización (firma y sello) a la Dirección de Asuntos Académicos.

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

El trámite tarda una semana aprox.

H) CARTA DE RECONOCIMIENTO

Una vez que el alumno 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 alumno 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): \$1,510.00 (Arancel 2017). Descargar formato de pago de la página www.pagos.ugto.mx y realizar el pago.

Tiempo de respuesta: 20 días hábiles.

Elaboro: LPSM

Actualizado:

Guanajuato, Gto., 4 de diciembre de 2017.