

UNIVERSIDAD DE
GUANAJUATO



DIVISIÓN CIENCIAS DE LA VIDA
Campus Irapuato Salamanca
Coordinación de Asuntos Escolares
Unidad de Administración **Escolar Sede Irapuato**

ATENCIÓN DE TRÁMITES JULIO – DICIEMBRE 2020

Derivado de la Contingencia Sanitaria ocasionada por el COVID19 y antes la pronunciación de la forma labora de la Universidad de Guanajuato, todos enfrentaremos nuevos retos en la forma de atenderte, para esto la Unidad de Administración Escolar (UAECIS) se prepara para la atención de los alumnos de forma virtual y en algunos casos presencial.

Todos los trámites se atenderán de manera digital, por lo que se deberá enviar al correo admin.escolar.diciva@ugto.mx , los documentos requeridos para cada trámite, según están descritos en la página www.caecis.ugto.mx.

Se atenderá de manera presencial solo los Miércoles en horario de 10:00 a 15:00 hrs, esto solo será mediante citas programadas para ello se enviara un correo a la siguiente dirección admin.escolar.diciva@ugto.mx , la atención será en la División de Ciencias de la Vida del Complejo 2.

Para la atención presencial solo será para la entrega de originales de ACTAS DE EXÁMEN RECEPCIONAL, ACTAS DE GRADO, TÍTULOS, y CARTA DE PASANTE.

Ten presente el calendario escolar adaptado por la contingencia, el cual puedes descargar en:

<https://www.ugto.mx/images/pdf/comunicado-26-05-2020-calendario.pdf>

PROCEDIMIENTOS

Constancia de Estudios

Enviar mediante correo electrónico institucional la solicitud. La solicitud debe de cumplir con las siguientes especificaciones:

Asunto: Constancia de Estudios

Dentro del texto del correo electrónico deberá llevar los datos del alumno.

Nombre del Alumno:

Nua:

Carrera del Alumno:

Tipo de Constancia:

Al correo electrónico el alumno debe de anexar los siguientes documentos en formato PDF con el nombre que indica cada punto:

- Recibo de pago por concepto de constancia bajarlo de www.pagos.ugto.mx (NUA_Recibo_Pago)
- Comprobante de pago por concepto de constancia (NUA_Comprobante_Pago)
- Descargar formato de solicitud en www.dicivavirtual.com.
- Enviar toda esta documentación en un solo archivo pdf.

Las solicitudes deberán ser enviadas en un solo pdf. al siguiente correo electrónico: admin.escolar.diciva@ugto.mx

Observaciones:

El alumno recibirá mediante correo electrónico su constancia de forma digital.

Duración del trámite 3 días hábiles a partir de la fecha del correo de cumplimiento de requisitos.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos publicados serán rechazadas.

Certificado de Estudios

Enviar mediante correo electrónico institucional la solicitud. La solicitud debe de cumplir con las siguientes especificaciones:

Asunto: Certificado de Estudios

Dentro del texto del correo electrónico deberá llevar los datos del alumno.

Nombre del Alumno:

Nua:

Carrera del Alumno:

Certificado: (Parcial o Total)

Al correo electrónico el alumno debe de anexar los siguientes documentos en formato PDF con el nombre que indica cada punto:

- Recibo de pago por concepto de certificado bajarlo de www.pagos.ugto.mx (NUA_Recibo_Pago)
- Comprobante de pago por concepto de certificado (NUA_Comprobante_Pago)
- Formato de Rectificación de Datos descargado del sitio web (NUA_Rectificacion)
 - http://www.caecis.ugto.mx/CAECIS/Documentos/Formatos/Formato_Rectificacion.pdf

Las solicitudes deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico : admin.escolar.diciva@ugto.mx , toda la documentación debe de estar en un solo archivo pdf.

Observaciones:

El alumno deberá contar la con la palabra egresado en su kardex, de lo contrario solicitar su revisión de kardex (para certificado total)

El alumno recibirá mediante correo electrónico su certificado de estudios de forma digital.

Duración del trámite 7 días hábiles a partir de la fecha del correo de cumplimiento de requisitos, se recomienda realizar tres días antes el pago para que una vez que envíes tu registro se tomen los 7 días hábiles.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos publicados serán rechazadas.

Revisión de Kárdex FINAL

Enviar mediante correo electrónico institucional la solicitud. La solicitud debe de cumplir con las siguientes especificaciones:

Asunto: Revisión de Kárdex

Dentro del texto del correo electrónico deberá llevar los datos del alumno.

Nombre del Alumno:

Nua:

Carrera del Alumno:

Las solicitudes deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico: admin.escolar.diciva@ugto.mx

Observaciones:

El alumno recibirá mediante correo electrónico su revisión de kárdex.

Duración del trámite 3 días hábiles a partir de la fecha del correo de cumplimiento de requisitos.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos publicados serán rechazadas.

Carta Pasante de Estudios

Asunto: Carta Pasante de Estudios

El alumno deberá de entregar los siguientes documentos:

- Recibo de pago por concepto de certificado (www.pagos.ugto.mx).
- Comprobante de pago por concepto de certificado.
- 4 fotografías tamaño credencial ovaladas, blanco y negro, con vestimenta formal.
- Formato de Rectificación de Datos descargado del sitio web.
 - http://www.caecis.ugto.mx/CAECIS/Documentos/Formatos/Formato_Rectificacion.pdf

Observaciones:

El alumno deberá contar la con la palabra egresado en su kardex, de lo contrario solicitar su revisión de kardex.

El alumno deberá entregar su documentación los Martes de 10:00 a 14:30. horas en la División de Ciencias de la Vida complejo 2.

Duración del trámite 20 días hábiles a posterior a la fecha de la cita de entrega de requisitos.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos publicados serán rechazadas.

Proceso de Titulación Sin Jurado

Asunto: Titulación Sin Jurado

El egresado debe de entregar los siguientes documentos:

- Oficio de Modalidad de Titulación.
- Comprobante de Cumplimiento de Modalidad de Titulación.
- Formato de Titulación (NUA_Formato_titulacion)
 - http://www.caecis.ugto.mx/CAECIS/Documentos/FORMATO_PARA_TITULACION.docx
- Captura de Pantalla o correo electrónico del No Adeudo a la Biblioteca.
- 6 fotografías tamaño credencial ovaladas, blanco y negro, con vestimenta formal. (Enviar solo 1 fotografía.
- Formato de Rectificación de Datos descargado del sitio web.
 - http://www.caecis.ugto.mx/CAECIS/Documentos/Formatos/Formato_Rectificacion.pdf
- Copia del Curp, Acta de Nacimiento y Certificado de Preparatoria o Universidad, Certificado de Maestría (Dependiendo el grado a Obtener).

Observaciones:

El alumno deberá contar la con la palabra egresado en su kardex, de lo contrario solicitar su revisión de kardex. El alumno deberá entregar su documentación los Miércoles de 10:00 a 15:00 horas en la División de Ciencias de la Vida Complejo 2, agendar cita esta solo será para cada miércoles de la semana, agendar cita en la dirección www.admin.escolar.diciva@ugto.mx

Duración del trámite 20 días hábiles a posterior a la fecha de la cita de entrega de requisitos.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos publicados serán rechazadas.

Informes sobre modalidades de titulación:

DRA. ALICIA DEL ROSARIO MARTÍNEZ YÁÑEZ

ar.martinez@ugto.mx

Conmutador: 462 624 18 89 extensión 5270

Derivado de la Contingencia Sanitaria, el comprobante de presentación de Examen General de Egreso (EGEL) suspendido hasta el 31 de octubre por acuerdo de la Secretaria Académica para los siguientes programas:

1. Lic. en Ingeniería en Agronomía.
2. Lic. en Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Para el caso de la Lic. en Agronegocios, Lic. en Ing. Ambiental, Lic. en Energías Renovables, Lic. en Mec. agrícola el examen final de egreso se seguirá aplicando.

Proceso de Titulación Con Jurado

Asunto: Titulación Con Jurado

El egresado debe de entregar los siguientes documentos:

- Oficio de Modalidad de Titulación.
- Permiso de Empastado
 - Licenciatura (<http://www.caecis.ugto.mx/CAECIS/Documentos/EmpastadoLic.pdf>)
 - Maestría (<http://www.caecis.ugto.mx/CAECIS/Documentos/EmpastadoMaes.pdf>)
 - Doctorado (<http://www.caecis.ugto.mx/CAECIS/Documentos/EmpastadoDoc.pdf>)
- Formato de Titulación
 - http://www.caecis.ugto.mx/CAECIS/Documentos/FORMATO_PARA_TITULACION.docx
- Captura de Pantalla o correo electrónico del No Adeudo a la Biblioteca.
- 6 fotografías tamaño credencial ovaladas, blanco y negro, con vestimenta formal.
- Formato de Rectificación de Datos descargado del sitio web.
 - http://www.caecis.ugto.mx/CAECIS/Documentos/Formatos/Formato_Rectificacion.pdf
- Copia del Curp, Acta de Nacimiento y Certificado de Preparatoria o Universidad, Certificado de Maestría (Dependiendo el grado a Obtener).

Observaciones:

El alumno deberá contar la con la palabra egresado en su kardex, de lo contrario solicitar su revisión de kardex. El alumno deberá entregar su documentación los Miércoles de 10:00 a 15:00 horas en la División de Ciencias de la Vida Complejo 2, agendar cita esta será para cada miércoles de la semana en la dirección admin.escolar.diciva@ugto.mx

La fecha del Examen Recepcional deberá ser 5 días posterior a la fecha de la cita de la entrega de los documentos.

Duración del trámite 20 días hábiles a partir de la fecha de la entrega de la Acta de Titulación en la UAECIS por parte del Secretario del Jurado.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos publicados serán rechazadas.

Informes sobre modalidades de titulación:

DRA. ALICIA DEL ROSARIO MARTÍNEZ YÁÑEZ

ar.martinez@ugto.mx

Conmutador: 462 624 18 89 extensión 5270

Derivado de la Contingencia Sanitaria, el comprobante de presentación de Examen General de Egreso (EGEL) suspendido hasta el 31 de octubre por acuerdo de la Secretaria Académica para los siguientes programas:

1. Lic. en Ingeniería en Agronomía.
2. Lic. en Medicina Veterinaria y Zootecnia.

*No aplica para Lic. en Enfermería y Obstetricia e Ing. en Alimentos.

Para el caso de la Lic. en Agronegocios, Lic. en Ing. Ambiental, Lic. en Energías Renovables, Lic. en Mec. Agrícola el examen final de egreso se suprime hasta el 31 de Octubre.

Título

Asunto: Título

El egresado debe de entregar los siguientes documentos:

- Acta de Titulación.
- Carta de Cumplimiento de Servicio Social Profesional.
- 2 fotografías tamaño título ovaladas, blanco y negro, con vestimenta formal, material delgado.
- 2 fotografías tamaño credencial ovaladas, blanco y negro, con vestimenta formal, material delgado del mismo negativo del tamaño título.
- Formato de Nombre en el título .
 - http://www.caecis.ugto.mx/CAECIS/Documentos/Formatos/Formato_nombre_titulo.pdf

Observaciones:

El alumno deberá contar la con la palabra egresado en su kardex, de lo contrario solicitar su revisión de kardex. El alumno deberá entregar su documentación los Miércoles de 10:00 a 15:00 horas en la División de Ciencias de la Vida Complejo 2, agendar cita esta será para cada miércoles de la semana en la dirección admin.escolar.diciva@ugto.mx

Duración del trámite 30 días hábiles a posterior a la fecha de la cita de entrega de requisitos.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos publicados serán rechazadas.

Comprobante de cumplimiento del idioma inglés:

*DICIVA: Suspendido hasta el 31 de octubre por acuerdo de la Secretaria Académica.

*El título será gratuito hasta el 31 de agosto.

Baja Definitiva

Enviar mediante correo electrónico institucional la solicitud. La solicitud debe de cumplir con las siguientes especificaciones:

Asunto: Título

Dentro del texto del correo electrónico deberá llevar los datos del alumno.

Nombre del Alumno:

Nua:

Carrera del Alumno:

Al correo electrónico el alumno debe de anexar el documento en formato PDF con el nombre que indica:

- Solicitud de Baja definitiva autorizada por la Secretaría Académica (NUA_BAJA_DEFINITIVA)

Las solicitudes deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico: admin.escolar.diciva@ugto.mx

Observaciones:

El alumno esperará notificación en su correo para pasar a la ventanilla en la Division de Ciencias de la Vida del complejo B solo los miércoles se estarán entregado documentación de 10:00 a 15:00 horas.

Duración del trámite 10 días hábiles a posterior a la fecha de recepción de la solicitud.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos publicados serán rechazadas.