



GUÍA PARA SOLICITAR OFICINA DE ESTUDIANTES

Sede Guanajuato

Aplica para estudiantes inscritos en cualquier programa de posgrado institucional en modalidad presencial, así como para estudiantes internos y externos que se encuentren realizando su tesis/estancia/proyecto con algún investigador del CIMAT, de manera presencial en las instalaciones del Centro.

Estudiante de nuevo ingreso al posgrado

- Revisar el correo de asignación de oficina enviado por Servicios Escolares que recibirás al inicio de clases.
- Llenar e imprimir el formato de resguardo con sus datos correspondientes:
- <https://www.cimat.mx/formato-de-llaves-oficina/>
- Realizar el pago en efectivo correspondiente del formato de resguardo en tesorería (instalaciones del CIMAT) donde obtendrá el sello que comprobará dicho de pago.
- Leer las recomendaciones para el uso adecuado de oficinas:
<https://www.cimat.mx/uso-oficina-estudiantes/>
- Presentarse puntualmente a la sesión de entrega de llaves.
- Llevar el formato de resguardo debidamente sellado a la sesión para recibir la llave de la oficina.
- Devolver la llave a Servicios Escolares al finalizar periodo de tu programa para recuperar el depósito correspondiente.

Tesistas (egresados del CIMAT)

- Entregar la oficina y llaves asignadas como estudiante regular del posgrado, al concluir el periodo académico.
- Solicitar por correo electrónico una oficina de tesista a Servicios Escolares.
- Esperar confirmación de disponibilidad de espacio.
- Descargar y llenar el formato de resguardo de llaves, desde:



<https://www.cimat.mx/formato-de-llaves-oficina/>

- Realizar el pago en efectivo correspondiente al formato de resguardo en tesorería donde obtendrá el sello que comprobará dicho de pago.
- Acudir a Servicios Escolares con el formato de resguardo sellado.
- Esperar la asignación de oficina según disponibilidad.
- Devolver la llave a Servicios Escolares al finalizar tu periodo de estancia para recuperar el depósito correspondiente.

Externos / Estancias / Proyectos

- El investigador responsable del estudiante en CIMAT deberá solicitar la oficina por correo electrónico a norma.pacheco@ciamat.mx.
- Una vez autorizada la solicitud, el estudiante deberá descargar y llenar el formato de resguardo de llaves, que encuentra en:
<https://www.cimat.mx/formato-de-llaves-oficina/>
- Entregar el formato llenado en el Departamento de Servicios Escolares, para la asignación formal de la oficina.
- Realizar el pago correspondiente en tesorería (instalaciones del CIMAT), donde obtendrá el sello que comprobará dicho de pago.
- Presentar en servicios escolares el formato sellado para recibir la llave de la oficina.
- Devolver la llave a Servicios Escolares al finalizar la estancia para recuperar el depósito correspondiente.

Todas las asignaciones de oficina están sujetas a disponibilidad de espacios.

Contacto para dudas: posgrados@ciamat.mx

Tel 473 7327155 ext 4736

Departamento de Servicios Escolares
Coordinación de Formación Académica
CIMAT