



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 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 el periodo académico de tu programa para recuperar el depósito correspondiente.

Tesistas (egresados del CIMAT)

Caso 1. El estudiante cuenta con un resguardo de llaves vigente

(Aplica cuando aún no entregas las llaves de la oficina asignada como estudiante regular)

Antes de que finalice el periodo académico debes:

- Solicitar por correo electrónico una oficina de tesista a Servicios Escolares.
- Esperar la confirmación de disponibilidad de espacio.

- Acudir a Servicios Escolares para realizar la actualización de la nueva oficina en el formato de resguardo de llaves y para entregar las llaves de la oficina asignada como estudiante regular.
- Recibir la nueva asignación de oficina y las llaves correspondientes.
- Devolver las llaves a Servicios Escolares al finalizar su periodo como tesista para recuperar el depósito correspondiente.

Caso 2. El estudiante no cuenta con un resguardo de llaves vigente

(Aplica cuando ya entregó previamente sus llaves y recuperó su formato de resguardo o depósito).

- 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.
- Recibir la nueva asignación de oficina y las llaves correspondientes.
- 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@ciimat.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@cimat.mx

Tel 473 7327155 ext 4736

Departamento de Servicios Escolares

Coordinación de Formación Académica

CIMAT