



Colegio del Nivel
Medio Superior

ENMS de Celaya

TRÁMITE DE EXÁMENES DE REGULARIZACIÓN, DE
COMPETENCIAS SUFICIENTES Y CAMBIO DE
PROFESORA/PROFESOR
SEMESTRE AGOSTO-DICIEMBRE 2026.
PERIODO: 31 DE AGOSTO AL 11 DE SEPTIEMBRE 2026.

La Universidad de Guanajuato y con ella el Colegio de Nivel Medio Superior, incluida la Escuela de Nivel Medio Superior de Celaya emite los siguientes procedimientos para el trámite de exámenes de regularización y de competencias suficientes. Estos exámenes se podrán tramitar en horario de 08:00 a 15:30 horas atendiendo a la programación publicada, evitando tramitar el día y hora límites. **Para ello se atenderán las siguientes consideraciones:**

Para ingresar a las instalaciones de la escuela, en cualquiera de sus sedes, se estará a lo siguiente:

1. Para ingresar y permanecer en las instalaciones de la escuela se debe estar debidamente identificado portando su credencial y atender cualquier indicación de parte del personal de apoyo.
2. La atención en las ventanillas de escolaridad de la escuela en ambas sedes es de 08:00 a 15:30 horas de lunes a viernes, excepto días de asueto, se recibirán trámites de regularización a partir del **10 de agosto** del año en curso y de acuerdo con la programación publicada para el caso.

Este periodo de regularización abarcará del **31 de agosto al 11 de septiembre del 2026**.

Con miras a brindar un buen servicio el trámite se hará con tres días hábiles de anticipación, como mínimo, a la fecha en que aparece publicada la fecha de tu examen. Los sábados, domingos y días de asueto marcados en el calendario de la U.G. así como de lunes a viernes después de las 15:30 horas no habrá atención y se considerará que el trámite no fue realizado. Procura no tramitar en el día y hora límites pues los tiempos no serán ampliados.

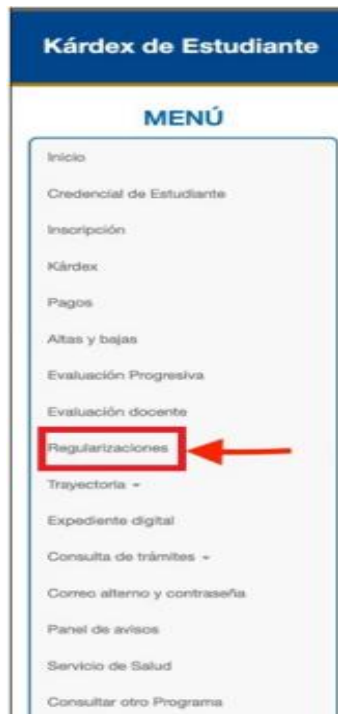
El procedimiento para solicitar examen de regularización será el siguiente:

1. La o el estudiante generará su formato de pago, y lo realizará de la siguiente manera:

A. Inicia sesión en tu kárdex con tu correo institucional y contraseña desde el siguiente link <https://www.dae.ugto.mx/siiaealumnos/>



B. En el menú que se encuentra en la parte izquierda busca la opción de regularizaciones y da clic.



- C. Enseguida se desplegará un listado de las UDAs que tienes en estatus reprobatorio, da clic en el botón “SOLICITAR” de la UDA que deseas presentar:

ID	UDA	OPORTUNIDAD	PERIODO	OPCIONES
248241	FÍSICA II	1	EJ23	SOLICITAR
328093	INGLÉS IV	1	EJ23	SOLICITAR
293902	BIOLOGÍA II	2	AD23	SOLICITAR
328094	INGLÉS IV	1	EJ24	SOLICITAR
335938	DESARROLLO DE PROYECTOS	1	EJ24	SOLICITAR
330206	ARTE Y SOCIEDAD	1	EJ24	SOLICITAR
339570	SEMINARIO DE LITERATURA Y FILOSOFÍA	1	EJ24	SOLICITAR
337020	DESARROLLO Y PSICOLOGÍA SOCIAL	1	EJ24	SOLICITAR
362416	BIOLOGÍA I	2	EJ24	SOLICITAR

- D. Enseguida se abrirá una ventana emergente como la que se muestra a continuación. Da clic en el botón cerrar.



- E. Finalmente, podrás observar que tu formato de pago se ha generado y bastará con dar clic en el botón “FORMATO DE PAGO”, el cual descargará un formato de pago de la UDA solicitada.
- F. Realizar el pago de **\$260.00** en alguno de los establecimientos que se indican en tu formato de pago.

****Es de suma relevancia mencionar que cada formato de pago tiene una línea de captura específica para cada materia, por lo que no será posible aplicar el pago para una UDA diferente a la solicitada, es decir, si el formato de pago fue solicitado para Álgebra I, no podrá aplicarse para cualquier otra UDA que no sea la solicitada. ****

2. Las personas responsables de la atención en las ventanillas de escolaridad en ambas sedes son, de acuerdo con la siguiente tabla:

Grupos	Responsable:
Sede Centro. Todos los semestres de todos los Planes de Estudios 2017 y 2020.	Alfredo, Daniela y Luci.
Sede Sauz. Todos los semestres de todos los Planes de Estudios 2017 y 2020.	Gina y Lud.

En el formato anotarás la siguiente información:

- Grupo al que perteneces. Si actualmente no tomaste inscripción **NO ES NECESARIO**.
- El nombre de la profesora o el profesor con quien se presentará el examen. Debes verificar en tu kárdex el nombre de tu profesora

o profesor pues si no es el correcto, no se aceptará tu solicitud. Para un cambio de profesora/profesor NO BASTA anotar el nombre que elijas, es muy importante que revises el trámite indicado líneas abajo.

- c. **El día y hora de aplicación de tu examen.** Verifica la programación que está publicada en la página web de la escuela (<https://ugto.mx/colegionms/celaya/>) y en la mampara frente a prefectura en la sede centro y por fuera de la Coordinación en la Sede Sauz. Ahí también se indica la fecha límite del trámite, fuera de ella ya no se recibirán las solicitudes.

- 3. Luego se acudirá a las ventanillas de escolaridad de la sede que te corresponda, llevando el formato y el comprobante de pago en original y copia para sello de recibido.

- 4. Si vas a solicitar **CAMBIO DE PROFESOR O PROFESORA TITULAR PARA PRESENTAR UN EXAMEN DE REGULARIZACIÓN**, el proceso a seguir será el siguiente:

- a. **Deberás contactar a tu tutora o tutor** para que te apoye en la elaboración de la solicitud de cambio la cuál será dirigida al Director de la escuela **ME. Guillermo Ramos Palma**, donde incluirás tu nombre y NUA, el nombre de la UDA y de la o el profesor titular, la oportunidad en la que presentarás, el motivo de la solicitud, el fundamento de tu solicitud (art. 65 fracción IV del Reglamento Académico) y tu firma. En la parte inferior de la solicitud anota un número de teléfono y correo institucional por si es necesario realizar alguna consulta o corrección a la solicitud.
- b. Una vez terminada, tu solicitud se la entregas a tu tutora o tutor, Secretaría Académica (en el caso de pertenecer a la Sede Centro) o Coordinación académico–administrativo (en caso de pertenecer a la Sede Sauz) para que redacte un oficio donde exprese su opinión sobre tu solicitud y ya teniendo ambos documentos los entregarán al Director de la ENMS de Celaya.
- c. El Director analizará la solicitud y el escrito que lo acompaña y con base en ello dará respuesta por escrito indicando, en caso de que proceda, con qué profesora o profesor se sustentará el examen.
- d. *Es muy importante que, al tramitar tu examen de regularización, cuando se te otorgó cambio de profesora o profesor, incluyas la respuesta del Director donde se indica con quién vas a presentar tu examen para que se te tramite con el cambio, de lo contrario el sistema te pondrá en la lista del titular original y con él tendrás que presentarlo.* No olvides anexar tu formato y comprobante de pago al tramitar tu regularización.

5. En el caso de exámenes de competencias suficientes estaremos a lo siguiente:

- a. Si la UDA es de inglés (I, II, III, IV, V o VI) deberás atender a la convocatoria que ya ha sido publicada por el área de inglés.
- b. Si es cualquier otra Unidad de Aprendizaje el trámite es similar al de la solicitud de cambio de profesora o profesor considerando que la solicitud es para PRESENTAR UN EXAMEN DE COMPETENCIAS SUFICIENTES. Este proceso está basado en el artículo 62 del Reglamento Académico.

CONSIDERACIONES:

1. Es de vital importancia que leas de manera completa la publicación de la programación de los exámenes de regularización incluyendo las fechas límite de solicitud de trámite sea virtual o presencial.
2. Considera revisar la convocatoria de la sede que te corresponde y las notas que aparezcan al final de cada página.
3. Respeta las fechas y los horarios de atención (de lunes a viernes de 08:00 a 15:30 horas, excepto días de asueto). **Fuera de esos días y horarios se considerará no realizado tu trámite.** De ahí la importancia de hacerlo en tiempo y forma.
4. **Recuerda que no solamente es pagar o acordar con tu profesora o profesor la aplicación, hay que realizar todo el trámite ante escolaridad.**
5. Aducir cuando estás en el límite de los tiempos problemas de cualquier tipo que no negamos se podrían presentar, no será razón para aceptar tu trámite y tendrás que esperar al siguiente periodo de regularización.
6. Cuando se haya hecho alguna observación a tu trámite revisa minuciosamente las indicaciones que se te hicieron y una vez que estén atendidas envía nuevamente tu trámite o vuelve a solicitarlo. Recuerda en todo momento los tiempos: tienes 03 días hábiles **antes de la aplicación del examen; considera que el trámite no se reduce al simple pago de éste, hay otras acciones que tienes que realizar.** Las fechas están indicadas en la programación de los exámenes. De favor verifica para que tramites con la debida antelación al término del plazo.
7. Toma en consideración que en la medida en que se atiendan en tiempo y forma los lineamientos que requieren los trámites evitaremos retrasos, trabajo de más, inconformidades o, peor aún, la pérdida de la oportunidad de presentar tu examen.

Esperamos que con la mayor antelación posible realices tu trámite, ello ayudará, sin duda alguna, a brindarte un mejor servicio.

Celaya, Guanajuato, 12 de septiembre de 2026

ATENTAMENTE
LA DIRECCIÓN