





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA consejo general universitario



PROCESO PARA REGISTRO DE ASISTENCIA

- 1. El Centro o Sistema imprimirá las listas de asistencia que les serán proporcionadas por la Secretaría de Actas y Acuerdos del Consejo General Universitario (CGU).
- 2. Cada Consejero del CGU que asista al Centro o Sistema, deberá realizar el registro de asistencia con su firma autógrafa, en la lista correspondiente. De manera simultánea, el personal de apoyo del Centro o Sistema deberá realizar el registro vía web en el siguiente URL: http://hcgu.udg.mx/asistencia
- Dicha liga será liberada una hora antes del inicio de la sesión del CGU, para iniciar la sesión, se requiere una cuenta de Gmail del dominio de la Universidad de Guadalajara.

Dentro de dicha liga, encontrará dos accesos, por lo que deberá seleccionar el link llamado *"clic para acceder al registro de asistencia"*.

Clic para acceder al registro de asistencia

Clic para acceder a la carga de documentos

El acceso a dicha liga se realizará como se establece a continuación...

(Google	
Inic	iar sesión	
1	ir a Gmail	
Correo electrónico	o teléfono	
¿Has olvidado tu correc	electrónico?	
¿No es tu ordenador? Us sesión de forma privada.	a el modo invita Más informaci	dos para iniciar <mark>ón</mark>
Crear cuenta		Siguiente

Paso 1. Acceda a su cuenta Google (Cuenta del dominio de la Universidad de Guadalajara)



Asistencia de consejero a la sesión extraordinaria del Consejo General Universitario 27 de Agosto de 2020 *Obligatorio

Introduce el código proporcionado *

Tu respuesta

Siguiente

Paso 2. Introduzca su Código (enviado al enlace responsable de tu Centro Universitario o Sistema de Educación Media Superior.

Sele	ecciona tu centro universitario o sistema *
0	Centro Universitario de Arte, Arquitectura y Diseño
0	Centro Universitario de Ciencias Biológicas y Agropecuarias
0	Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas
0	Centro Universitario de Ciencias Exactas e Ingenierías
0	Centro Universitario de Ciencias de la Salud
0	Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades
0	Centro Universitario de Tonalá
0	Centro Universitario de Los Altos
0	Centro Universitario de la Clénega
0	Centro Universitario de la Costa
0	Centro Universitario de la Costa Sur
0	Centro Universitario de Los Lagos
0	Centro Universitario del Norte
0	Centro Universitario del Sur
0	Centro Universitario de Los Valles
0	Sistema de Educación Media Superior
0	Sistema de Educación Media Superior

Paso 3. Seleccionar el Centro Universitario o Sistema.



Selecciona los cons consejero propietar	ejos propietarios asistentes, en caso de no rio pero si su suplente, selecciona el propiet	acudir el ario. *
Elige	-	
sta pregunta solo :	son para los casos en que acude el conseje consejero propietario, selecciona su nombr	ro suplente en re.

Paso 4

Seleccionar el Consejero Propietario o Suplente por quien confirma la asistencia. Recuerde que sólo registrará asistencia del Consejero Suplente si **NO** asiste a la sesión el Consejero Propietario.

NOTA: La primera opción se usará para el registro de consejeros propietarios y sólo en el caso de que el propietario no acuda a la sesión, el suplente podrá registrar su asistencia y participar en la misma.