Manual para el formulario único de trámites

Al ingresar a la página, lo primero que se mostrara es el Aviso de Privacidad. Una vez leído y aceptado, se procede a la siguiente pantalla



SECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN VIRTUAL

uplita-ipr

Formulario Único de trámites

AVISO DE PRIVACIDAD

La Sección de Estudios de Posgrado e Investigación de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnología avanzada del Instituto Politécnico Nacional con su domicilio en Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 2580, Col Barrio la Laguna Ticomán, Gustavo A. Madero, Ciudad de México, C.P. 07340. Es responsable del resguardo de los datos personales que usted proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Este aviso tiene como objetivo asegurar la privacidad de los datos personales proporcionados por nuestros alumnos, egresados, personal docente, de Apoyo y Asistencia a la Educación y alumnos de planteles con RVOE del Instituto Politécnico Nacional.

Al usar los servicios o productos brindados por la SEPI-UPIITA, a través de la Dirección de Posgrado usted está de acuerdo con la recopilación, uso, transferencia y almacenamiento de su información personal, lo que significa que ha leído, entendido y aceptado los términos a continuación expuestos. En caso de no estar de acuerdo con ellos, el titular no deberá proporcionar ninguna información personal. 2

Datos Personales

Esta primera parte del formulario debe de llenarse con los datos del solicitante, así como el rol del que llena el formulario, por lo que se le solicita revisar que sus datos sean correctos.

Datos Personales		×	:
Description (optional)			
¿Quién realiza el trámite? *			
Alumno			
Obcente			
	:::		
Nombre (s) *			
Texto de respuesta corta			
Apellido Paterno *			
Texto de respuesta corta			

Al llegar al final de esta pantalla, se encuentra un menú desplegable, el cual muestra los tramites disponibles.

İ	Elegir
	SIP 1-8 Formatos de Solicitud de inscripción al programa académico de posgrado
l	SIP-8-BIS Modificación al programa Individual de actividades
	SIP-10 Solicitud de reinscripción
	SIP-13 Acta de registro de tema de tesis y designación de director de tesis
	SIP-19 Acta de registro del comité tutorial
	Propuesta de Comisión revisora
c	Propuesta de Jurado de Examen de Grado
	Tramite de credencial

SIP-1-8. Formatos de inscripción al programa académico de posgrado

SIP-1-8. Formatos de inscripción al programa académico de posgrado

La primera pantalla que se muestra para los formatos de SIP-1 a SIP-8, solicita la información del programa de posgrado al que pertenece al solicitante:

> PMTA – Maestría en Tecnología Avanzada

> PDTA – Doctorado en Tecnología Avanzada

> PDSRYM- Doctorado en Ingeniería de Sistemas Robóticos y Mecatrónicos

SIP-1-8 Formatos de inscripción al programa académico de posgrado
Programa de Posgrado al que pertenece *
Ο ΡΜΤΑ
O PDTA
O PDSRYM

SIP-1-8. Formatos de inscripción al programa académico de posgrado



Del formato SIP 1 al SIP 8 las instrucciones serán similares y será lo mismo si se elige PMTA, PDTA o PDSRYM.

SIP-1. Solicitud de inscripción al programa académico de posgrado

- 1. Debe de leer las instrucciones mostradas para la realización del trámite.
- 2. Proceda a descargar el formato SIP-1, del enlace mostrado en la página.
- 3. Llene el formato con la información solicitada y teniendo especial cuidado en ortografía, y guarde el documento final en formato PDF.
- 4. Suba el archivo PDF generado en el apartado correspondiente.

SIP-1 Solicitud de inscripción al programa académico de posgrado PDTA

Una vez que ya estas aceptado en el programa de posgrado, después de la reunión de inducción debes llenar el siguiente formato con apoyo de tu Asesor académico.

Necesitas lo siguiente:

- 1.-Datos personales
- 2.-Antecedentes académicos
- 3.-Lista de materias y sus claves que cursaras el primer semestre
- 4.-Firma digital del alumno (legible en formato png transparente)
- 5.-Solicitar firma de asesor académico como aval

Descarga el formato en el siguiente link, llénalo poniendo especial cuidado en la ortografía y los números, subelo en formato PDF en este mismo formulario.

https://drive.google.com/file/d/1fcybMyH3_LIOKeIkrLJBQFA5K7sBBxJk/view?usp=sharing

Sube tu formato SIP-1 Solicitud de inscripción al programa académico de posgrado *

▲ Agregar archivo

SIP-2. Formato para curriculum vitae

- 1. Debe acceder al enlace para descargar el formato SIP-2.
- Llene el formato con la información solicitada y teniendo especial cuidado en ortografía, y guarde el documento final en formato PDF.
- 3. Suba el archivo PDF generado en el apartado correspondiente.

SIP-2 Formato para currículum vitae PMTA

Una vez que ya estas aceptado en el programa de posgrado, después de la reunión de inducción debes llenar el siguiente formato y entregar al mismo tiempo que el formato SIP 1.

Necesitas lo siguiente:

- 1.-Datos personales
- 2.-Antecedentes académicos
- 3.-Antecedentes laborales
- 4.-Cursos con Valor Curricular
- 5.-Becas y estímulos académicos
- 6.-Firma digital del alumno (legible en formato png transparente)

Descarga el formato en el siguiente link, llénalo poniendo especial cuidado en la ortografía y los números y subelo en formato PDF en este mismo formulario.

https://drive.google.com/file/d/13DQuZj76luSkKZ_Q05q0gV1HAw_PR48J/view?usp=sharing

Sube tu formato SIP-2 Formato para currículum vitae *

SIP-5. Carta protesta

- 1. Debe de acceder al enlace del reglamento.
- 2. Debe acceder al enlace para descargar el formato SIP-5.
- Llene el formato con la información solicitada y teniendo especial cuidado en ortografía, y guarde el documento final en formato PDF.
- 4. Suba el archivo PDF generado en el apartado correspondiente.

SIP-5 Carta protesta PMTA

Una vez que ya estas aceptado en el programa de posgrado, después de la reunión de inducción debes Ilenar el siguiente formato y entregar al mismo tiempo que el formato SIP 1 y 2.

Necesitas lo siguiente:

Datos personales
 Haber leído el Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN (<u>https://www.ipn.mx/assets/files</u>/<u>normatividad/docs/reglamentos/GAC-EXT1358.pdf</u>)</u>
 Firma digital del alumno (legible en formato png transparente)

Descarga el formato en el siguiente link, llénalo poniendo especial cuidado en la ortografía y los números y subelo en formato PDF en este mismo formulario. (De igual forma puedes usar un formato libre)

https://drive.google.com/file/d/1j4Hw8bYkXU_RvY9FhCHpUdFjtt2r3vLT/view?usp=sharing

Sube tu formato SIP-5 Carta protesta *

☆ Agregar archivo

SIP-6 Carta de exposición de motivos

1. Debe acceder al enlace para descargar el formato SIP-6.

2. Llene el formato con la información solicitada y teniendo especial cuidado en ortografía, y guarde el documento final en formato PDF.

3. Suba el archivo PDF generado en el apartado correspondiente.

SIP-6 Carta de exposición de motivos PMTA

Una vez que ya estas aceptado en el programa de posgrado, después de la reunión de inducción debes Ilenar el siguiente formato y entregar al mismo tiempo que el formato SIP 1, 2, 3, 4 y 5.

Necesitas lo siguiente:

1.-Datos personales

2.-Firma digital del alumno (legible en formato png transparente)

El formato es libre, en caso de necesitarlo, descarga el formato en el siguiente link, llénalo poniendo especial cuidado en la ortografía y los números y subelo en formato PDF en este mismo formulario.

https://drive.google.com/file/d/1Y88TqE5sZ8ztyZ9TMuiL1a9DQTU02iKC/view?usp=sharing

Sube tu formato SIP-6 Carta de exposición de motivos *

SIP-8. Programa individual de actividades

- 1. Debe acceder al enlace para descargar el formato SIP-8.
- Llene el formato con la información solicitada y teniendo especial cuidado en ortografía, y guarde el documento final en formato PDF.
- 3. Suba el archivo PDF generado en el apartado correspondiente.

SIP-8-Programa individual de actividades PMTA

Una vez que ya estas aceptado en el programa de posgrado, después de la reunión de inducción debes llenar el siguiente formato con apoyo de tu Asesor académico y entregar al mismo tiempo que los formatos SIP 1, 2, 5 y 6.

- Necesitas lo siguiente:
- 1.-Datos personales
- 2.-Lista de asignaturas y sus claves que se cursaras durante toda tu estancia en el programa
- 3.-El numero de créditos siempre debe sumar 59 para el PMTA y 14 para el PDTA
- 4.-Firma digital del alumno (legible en formato png transparente)
- 5.-Solicitar firma de asesor académico como aval

Descarga el formato en el siguiente link, llénalo poniendo especial cuidado en la ortografía y los números y subelo en formato PDF en este mismo formulario.

https://drive.google.com/file/d/1vUCMe4gLx-VHFt-8tYcJ9ZtzYUPCZbvL/view?usp=sharing

Sube tu formato SIP-8-Programa individual de actividades *

☆ Agregar archivo

Documentos Personales PDTA

- Todos los documentos que se piden deben ser en formato PDF y agregarlos en la sección que corresponda.
- Especificaciones del documento 11 y 13 vienen al final de las instrucciones.

Sube tu Copia Certificada del acta de nacimiento *

 ① Agregar archivo

 Sube tu CURP *

 ① Agregar archivo

	Documentos Personales PDTA
I	En esta sección es necesario que tengas digitales tus documentos personales en formato PDF
	1Copia certificada del acta de nacimiento
1	2CURP
1	3Certificado oficial de terminación de estudios de licenciatura cuando solicites ingreso al programa maestría (Para los aspirantes que hayan realizado estudios en el extranjero, documento equivalente apostillado y traducido)
-	4Certificado oficial de terminación de estudios de maestría cuando solicites ingreso al programa d doctorado. (Para los aspirantes que hayan realizado estudios en el extranjero, documento equivalent anostillado y traducido)
(5Título profesional de licenciatura por ambos lados cuando solicites ingreso al programa de maest (Para los aspirantes que hayan realizado estudios en el extranjero, documento equivalente apostillac traducido)
	6Grado de maestría por ambos lados cuando solicites ingreso al programa de doctorado. (Para los aspirantes que hayan realizado estudios en el extranjero, documento equivalente apostillado y tradu 7Acta de examen profesional cuando solicites ingreso al programa de maestría
	8Acta de examen de grado de maestría cuando solicites ingreso al programa de doctorado 9Cédula profesional de licenciatura por ambos lados cuando solicites ingreso al programa de maes 10Cédula profesional de maestría por ambos lados cuando solicites ingreso al programa de doctor
	11Fotografia
	12Constancia de 4 habilidades en el Idioma Inglés.
	13 Donativo de inscripción y re inscripción
(Cantidad: \$ 1500.00 (mil.guinientos pesos M/N 0/100)
(Cuenta Fundación Politécnico
1	BBVA CIE 1089986
l	REF. UPIITAPOS1
1	La fotografía debe cumplir los siguientes requisitos
	1 -Digital en formato JPG
1	2Fondo Blanco
1	3A color
,	4Vestidos Formal
1	5-Sin filtros digitales

SIP-8-BIS. Modificación al programa Individual de actividades Para este trámite lo primero es leer cuidadosamente la descripción en la cual se muestran los principales requisitos para el proceso.

Posteriormente, debe descargar el formato del documento desde el siguiente enlace:

https://drive.google.com/file/d/1Rzj tJ1c9EYC4JzLHE 2DB9j6Pz7kQBWC/v iew?usp=sharing

Se debe llenar cuidadosamente y guardar en formato PDF

SIP-8-BIS Modificación al programa Individual de actividades

El alumno puede solicitarlo en el momento que por necesidad de su programa haya que modificar su programa individual de actividades.

Necesitas lo siguiente:

1.-Datos personales

2.-Lista de asignaturas y sus claves modificadas, que se cursaras durante toda tu estancia en el programa 3.-El numero de créditos siempre debe sumar 59 para el PMTA y 14 para el PDTA

4.-Firma digital del alumno (legible en formato png transparente)

5.-Solicitar firma de asesor académico como aval

6.-Llenar y entregar al mismo tiempo el SIP 11 SOLICITUD DE ALTA/BAJA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE AL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES (SIP-8) por cada vez que se valla a solicitar alta o baja de asignaturas o modificación al programa individual de actividades, el cual esta disponible en la siguiente sección de este formulario

6.-Al entregar esta solicitud se buscara la fecha de reunión de cuerpo académico mas cercana para que se avale

7.-Una vez avalado por cuerpo académico se enviará a junta de colegio de profesores para su dictamen 8.-Deberá dar seguimiento a la solución del colegio de profesores informándose una semana después de la reunión (ver calendario de reuniones publicado pagina sepi <u>https://www.sepi.upiita.ipn.mx/</u>)

Descarga el formato en el siguiente link, llénalo poniendo especial cuidado en la ortografía y los números y subelo en formato PDF en este mismo formulario.

https://drive.google.com/file/d/1RzjtJ1c9EYC4JzLHE_2DB9j6Pz7kQBWC/view?usp=sharing

Después de seleccionar este trámite y llenar el formato, se selecciona el programa académico al cual se pertenece (el proceso es el mismo para los tres programas).



Una vez seleccionado el Programa de posgrado PMTA, es necesario dar click en el boton "Add file" y subir tu formato

"SIP-8-BIS Modificación al programa individual de actividades" previamente llenado, desde tu dispositivo o tu cuenta de Google Drive

			av	ale	_	
		Insert file		x	:	
		Upload M	y Drive	Previously selected		
a						
r				Drag files here		
V				-or-		
,				Select files from your device		
1						
7						
u a						
2		Unload	Cancel	A conv of the selected file will be sent. Once submitted, files cannot be edited or removed		
	ļ	Opiona	Califer	This content is neither created nor endorsed by Google. <u>Report Abuse - Terms of Service - Privacy Policy</u>		
:	Sube tu formato SIP-8-BIS Modificación al programa Individual de actividades					
		▲ Add file	•			
				17	,	

SIP-10. Solicitud de reinscripción

Este formato se debe llenar 3 meses antes de concluir el primer semestre.

Si la asignatura se lleva a cabo en la misma Unidad Académica solo llena el primer formato.

Si la asignatura se lleva a cabo en otra Unidad Académica llena igual el Segundo formato

Selecciona el programa de posgrado que corresponda.

Agrega los archivos correspondientes.



SIP-10 Solicitud de reinscripción

Tres meses antes de concluir el semestre en curso se le solicita al alumno por parte del Departamento de Posgrado, vía correo electrónico para conocer las materias que cursaran el siguiente semestre.

Este formato es para solicitar materias de segundo semestre en adelante

Necesitas lo siguiente: 1.-Datos personales 2.-Semestre que cursaras 3.-Lista de asignaturas y sus claves que se cursaras el siguiente semestre 4.-Nombre de los profesores que impartirán las asignaturas 5.-Lugar donde se impartirán 6.-Firma digital del alumno (legible en formato png transparente) 7.-Solicitar firma de asesor académico como aval

En caso de que la asignatura se lleve a cabo en otra Unidad Académica, se considera movilidad interna en el IPN y tendrás que llenar el formato de movilidad por cada materia que tomes y pedir sea editable) y para ese formato Necesitas lo siguiente:

1.-Datos personales 2.-NOMBRE DE LA ESCUELA, CENTRO O UNIDAD 3.-NOMBRE DEL PROGRAMA 4.-NOMBRE DE LA ASIGNATURA Y CLAVE 5.-NOMBRE DEL PROFESOR

Descarga el formato en el siguiente link, llénalo poniendo especial cuidado en la ortografía y los números y subelo en formato PDF en este mismo formulario.

SIP 10 https://drive.google.com/file/d/1nEued7_eA5xCN_9_mkTIhpKxJyG3A91u/view?usp=sharing

Formato de movilidad https://drive.google.com/file/d/1Zj0mqpLzg6HI3SfKAu2rSv5sR7W6sBgx/view?usp=sharing SIP-13. Acta de registro de tema de tesis y designación de director de tesis

Debes de seleccionar el programa de posgrado al que perteneces

Programa de Posgrado al que pertenece *	
PMTA	
O PDTA	

SIP-13 Acta de registro de tema de tesis y designación de director de tesis

El alumno puede solicitar al termino del primer semestre el registro de tema y directores de tesis, de igual forma en el momento que su investigación se redireccione y modifique el titulo de su trabajo.

ESTA SOLICITUD ESTA BASADA EN EL ARTÍCULO 19 DEL REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO 2017 PÁRRAFO IV, PARA QUE HAGAN UNA PROPUESTA EN ESTRICTO APEGO AL REGLAMENTO: "AL MENOS QUE UN DIRECTOR DE TESIS SEA PROFESOR COLEGIADO O DE ASIGNATURA DEL PROGRAMA".

Necesitas lo siguiente:

1.-Nombre completo del tema de tesis en minúsculas (sólo las formulas o ecuaciones llevan altas y bajas) y el objetivo de la tesis.

2.-Nombre y grado académico de los directores de tesis (AL MENOS QUE UN DIRECTOR DE TESIS DEBE SER PROFESOR COLEGIADO O DE ASIGNATURA DEL PROGRAMA)

En caso de haber director externo favor de incluir evidencia del último grado académico 3.-Carta de Aval de los directores de tesis que incluya el Nombre completo de la tesis y su objetivo. 4.-Al mismo tiempo registrar tu comité tutorial, el cual esta disponible en la siguiente sección de este formulario

5.-Al entregar esta solicitud se buscara la fecha de reunión de cuerpo académico mas cercana para que se avale

6.-Una vez avalado por cuerpo académico se enviará a junta de colegio de profesores para su dictamen 7.-Deberá dar seguimiento a la solución del colegio de profesores informándose una semana después de

Ia reunión (ver calendario de reuniones publicado pagina SEPI <u>https://www.sepi.upiita.ipn.mx/</u>) 8.-Al ser aprobada tu solicitud se te hará llegar el formato correspondiente para su llenado.

o.-Al sel aplobada la solicitad se le llala negal el formato correspondiente para su nenado. O Una vaz recebedas las firmas en tu formato se te bará llagar una conia vía corres electrónico.

9.-Una vez recabadas las firmas en tu formato se te hará llegar una copia vía correo electrónico

Después deberás seleccionar el tramite a realizar



Registro de tema de tesis y designación de director de tesis

Debes de llenar los campos según con tus datos y adjuntar los documentos que se piden en la parte de abajo

Evidencia del grado académico del profesor externo	
Carta de aval de los Directores de Tesis	

PMTA registro de tema de tesis y designación de director de tesis
Escribe tu tema de tesis *
Tu respuesta
Escribe el objetivo de la tesis *
Tu respuesta
Importante Para Descargar el formato SIP-13 Acta de registro de tema de tesis y designación de director de tesis, es necesario seleccionar a tus directores tal y como aparecerán en el formato.
Selecciona a tu Director de Tesis Colegiado de UPIITA *
Elegir -
En caso de tener otro Director, escribe el nombre con su grado académico
Tu respuesta
Si el profesor es externo, escriba la institución donde labora
Tu respuesta

SIP-19. Acta de registro del comité tutorial Debes de seleccionar el programa de posgrado al que perteneces

Programa de Posgrado al que pertenece *	
 PMTA PDTA PDSRYM 	

SIP-19 Acta de registro del comité tutorial

El alumno debe de solicitar al termino del primer semestre el registro del comité tutorial junto con el registro de Tema y Directores de Tesis, de igual forma en el momento que considere necesario modificar su comité tutorial.

ESTA SOLICITUD ESTA BASADO EN EL ARTÍCULO 91 DEL REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO 2017 FRACCIÓN I, II, III, PARA QUE HAGAN UNA PROPUESTA EN ESTRICTO APEGO AL REGLAMENTO: "EL COMITÉ TUTORIAL ESTARÁ CONFORMADO HASTA POR CINCO INTEGRANTES SEGÚN LO SIGUIENTE: AL MENOS UN DIRECTOR DE TESIS COLEGIADO, AL MENOS DOS PROFESORES COLEGIADOS DEL PROGRAMA O HASTA DOS PROFESORES EXTERNOS AL PROGRAMA, EN LA CONFORMACIÓN DEL COMITE SE PROCURARÁ QUE POR LO MENOS EXISTA UN PROFESOR EXTERNO".

Necesitas lo siguiente:

- 1.-Datos personales
- 2.-Nombre y grado académico del director de tesis (AL MENOS QUE UN DIRECTOR DE TESIS DEBE SER PROFESOR COLEGIADO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)
- 3.-Nombre y grado académico de los dos profesores colegiados de la unidad académica
- 4.-DOS PROFESORES MÁS QUE PUEDEN SER EXTERNOS AL PROGRAMA
- 5.-Carta con Aval y firma de los integrantes del comité tutorial
- 6.-Al entregar esta solicitud se buscara la fecha de reunión de cuerpo académico mas cercana para que se avale

7.-Una vez avalado por cuerpo académico se enviará a junta de colegio de profesores para su dictamen 8.-Deberá dar seguimiento a la solución del colegio de profesores informándose una semana después de la reunión (ver calendario de reuniones publicado pagina sepi <u>https://www.sepi.upiita.ipn.mx/</u>) Debes de seleccionar el tipo de tramite a realizar.

Debes de llenar el formulario con la información que corresponde a tu situación y en la parte de abajo adjuntar los archivos que se piden

РМТА
Seleccione el tipo de tramite *
registro del comité tutorial
O modificación de registro del comité tutorial

Selecciona a tu Director de Tesis Colegiado de UPIITA
Elegir
Elija su Profesor Colegiado de UPIITA (Propuesta 1)
Elegir
Elija su Profesor Colegiado de UPIITA (Propuesta 2)
Elegir
Escriba el nombre del Profesor Adicional y su grado académico (Propuesta 1)
Tu respuesta
Si el profesor es externo, escriba la institución donde labora
Tu respuesta
Evidencia del grado académico
▲ Agregar archivo

Propuesta de Comisión Revisora

Debes infórmate sobre los artículos que corresponden al trámite, así como lo que se necesita.

Después selecciona el programa de posgrado al que se pertenece.

Programa de Posgrado al que pertenece *	
О РМТА	
O PDTA	
O PDSRYM	

Propuesta de Comisión revisora

El alumno debe de solicitar en el cuarto semestre del PMTA y en el cuarto u octavo del PDTA

ESTA SOLICITUD ESTA BASADO EN EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO 2017 FRACCIÓN III, PARA QUE HAGAN UNA PROPUESTA EN ESTRICTO APEGO AL REGLAMENTO: "Para especialidad médica, maestría, o doctorado, por cinco miembros: a) El director de tesis, y b) Hasta cuatro miembros, según sea el caso, que preferentemente sean integrantes del comité tutorial".

Necesitas lo siguiente:

1.-Nombre y grado académico del director (es) de tesis (AL MENOS UN DIRECTOR DE TESIS DEBE SER PROFESOR COLEGIADO O DE ASIGNATURA DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

2.-Nombre y grado académico de los cuatro profesores que integrarán la comisión revisora.

3.-Carta de conformidad dirigida al cuerpo académico con firma de los integrantes de la comisión revisora 4.-Al entregar esta solicitud se buscará la fecha de reunión de cuerpo académico más cercana para que se avale

5.-Una vez avalado por cuerpo académico se enviará a junta de colegio de profesores para su dictamen 6.-Deberá dar seguimiento a la solución del colegio de profesores informándose una semana después de la reunión (ver calendario de reuniones publicado en la página de la SEPI (<u>https://www.sepi.upiita.ipn.mx/</u>) Llena el formulario con la información que corresponda Adjunta la carta de conformidad.

Carta de conformidad

▲ Agregar archivo

	Escribe el Nombre y grado académico de tu Director de Tesis que Integrará tu comisión revisora.
	Tu respuesta
	Escribe el Nombre y grado académico del primer miembro que Integrará tu comisión revisora.
	Tu respuesta
	Escribe el Nombre y grado académico del segundo miembro que Integrará tu comisión revisora.
4	Tu respuesta
	Escribe el Nombre y grado académico del tercer miembro que Integrará tu comisión revisora.
	Tu respuesta
	Escribe el Nombre y grado académico del cuarto miembro que Integrará tu comisión revisora.
	Tu respuesta

Propuesta de Jurado de Examen de Grado Para este trámite lo primero es leer cuidadosamente la descripción que aparece en la cual se muestran los principales requisitos para el proceso.

Propuesta de Jurado de Examen de Grado

El alumno debe de solicitar en el cuarto semestre del PMTA y en el octavo del PDTA

ESTA SOLICITUD ESTA BASADO EN EL ARTÍCULO 97 DEL REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO 2017 FRACCIÓN I, II, III y IV PARA QUE HAGAN UNA PROPUESTA EN ESTRICTO APEGO AL REGLAMENTO: "Los sinodales del jurado de examen de grado se organizarán conforme a lo siguiente: I.-Un presidente, que deberá ser el profesor colegiado de mayor grado académico o mayor tiempo de haberlo obtenido al momento de realizar el examen; II.-Un secretario, que deberá ser profesor colegiado, a excepción de los jurados de examen de especialidad o especialidad médica; III.- El director de tesis como primer y segundo vocal, en su caso, y IV.-Los demás vocales que correspondan, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo anterior. Adicionalmente se deberá designar a un profesor colegia-do como suplente. En el caso del examen de grado de maestría, de doctorado o predoctoral, al menos uno de los vocales deberá ser pro-fesor colegiado. El director de tesis no podrá presidir el jurado.".

Necesitas lo siguiente:

1.-Nombre y grado académico del profesor colegiados de la unidad académica que fungirá como Presidente

 Nombre y grado académico del profesor colegiados de la unidad académica que fungirá como Secretario

3.-Nombre y grado académico de los directores de tesis (AL MENOS QUE UN DIRECTOR DE TESIS DEBE SER PROFESOR COLEGIADO DE LA UNIDAD ACADÉMICA) que serán los vocales 1 y 2 respectivamente 4.-Nombre y grado académico del profesor a que fungirá como último vocal

5.-Nombre y grado académico del profesor colegiados de la unidad académica que fungirá como suplente 6.-Carta con Aval y firma de los integrantes del comité tutorial

7.-Al entregar esta solicitud se buscara la fecha de reunión de cuerpo académico mas cercana para que se avale

8.-Una vez avalado por cuerpo académico se enviará a junta de colegio de profesores para su dictamen 9.-Deberá dar seguimiento a la solución del colegio de profesores informándose una semana después de la reunión (ver calendario de reuniones publicado pagina sepi <u>https://www.sepi.upiita.ipn.mx/</u>) Se selecciona el programa académico al cual se pertenece y se da *click* en el botón siguiente (el proceso es el mismo para los tres casos).

Programa de Posgrado al que pertenece *					
 PMTA PDTA PDSR 	YM				
Atrás	Siguiente	Página 37 de 40	Borrar formulario		



PMTA Propuesta de Jurado de Examen de Grado
Escribe tu tema de tesis *
Tu respuesta
Selecciona al Presidente de tu jurado de examen de grado Colegiado de UPIITA *
Elige -
Selecciona al Secretario de tu jurado de examen de grado Colegiado de UPIITA *
Elige

Se procede a escribir el tema de tesis y a seleccionar al Presidente y Secretario del jurado de examen de grado Colegiado de UPIITA. Se escribe el nombre y grado académico del Primer, Segundo, y Tercer vocal de Jurado de examen de grado.

Escribe el nombre y grado académico del Primer vocal de tu jurado de examen de grado
Tu respuesta
Escribe el nombre y grado académico del Segundo vocal de tu jurado de examen de grado
Tu respuesta
Escribe el nombre y grado académico del Tercer vocal de tu jurado de examen de grado
Tu respuesta



Tu respuesta

Evidencia del grado académico del profesor externo

▲ Añadir archivo

Selecciona al Suplente de tu jurado de examen de grado Colegiado de UPIITA *

Página 40 de 40 Borrar formulario

Elige

Atrás

Carta de aval de los Directores de Tesis

Enviar

▲ Añadir archivo

En caso de que el profesor sea externo a la unidad, se escribe la institución donde labora y se adjunta evidencia de grado académico Se selecciona al suplente. Se adjunta la carta de aval de los Directores de Tesis.

Por último, se selecciona el botón "Enviar".

Trámite de credencial

Para este trámite lo primero es leer cuidadosamente la descripción que aparece en la cual se muestran los principales requisitos para el proceso.

Link del primer punto: https://drive.google.com/file/d /1waz-YdqBt_kMWkvhX5igayG_NIV9 wfjq/view?usp=sharing

Tramite de credencial

Cada año los alumnos pueden solicitar el trámite de las credenciales. (y a algunos alumnos que la han perdido y quieren reposición)

1.-Descargar el formato para solicitud de credenciales y llenarlo <u>https://drive.google.com/file/d/1waz-YdqBt_kMWkvhX5igayG_NIV9wfjq/view?usp=sharing</u>

 Se les pide al alumno hacer la transferencia para el pago correspondiente.

Cantidad: \$ 137.50 (ciento treinta y siete pesos M/N 50/100). BBVA Bancomer Cuenta 0132066084 A nombre de IPN-DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

3.-Fotografía

La fotografía debe cumplir los siguientes requisitos

- 1.-Digital en formato JPG
- 2.-Fondo Blanco
- 3.-A color 4.-Vestidos Formal
- 5.-Sin filtros digitales

4.-El alumno envía el comprobante de la transferencia y el formato de solicitud

 Aproximadamente dos semanas después mandan las credenciales y se les notifica via correo electrónico o telefónica cando deberán pasar a recogerla

6.-Se hace entrega de la credencial en las instalaciones del Departamento de Posgrado en UPIITA pidiéndoles a los alumnos que chequen bien que los datos estén correctos y Firmen la hoja de Acuse

sube tu formato de solicitud de credencial * 1 Añadir archivo		
sube tu fotografía * 1 Añadir archivo		
sube tu comprobante de pago *		
Atrás Enviar	Página 40 de 40	Borrar formulario

Se adjunta la solicitud de credencial, la fotografía y el comprobante de pago.

Finalmente se da *click* en el botón "Enviar".