



#### GUÍA DE TRÁMITES PARA ALUMNOS DE POSGRADO

El presente documento tiene como propósito orientar a los alumnos de posgrado y facilitar los trámites en el Departamento de Servicios Educativos, durante sus estudios en el Centro de Desarrollo de Productos Bioticos (CeProBi). Te invitamos a leerlos y en caso de tener dudas, acércate a alguno de nosotros. Recuerda que eres parte importante de la comunidad del CeProBi y compartimos contigo el orgullo y responsabilidad de ser ¡Politécnicos!

#### INSCRIPCIONES.

Las fechas para este trámite se establecen cada semestre de acuerdo con el Calendario Académico Oficial del IPN y se publican en la página Web del CeProBi, la mampara del Departamento de Servicios Educativos (DSE) y Facebook.

#### Documentación requerida para la inscripción de alumnos de nuevo ingreso de acuerdo al Reglamento de Estudios de Posgrado (REP) 2017.

- 1) SIP-0 Hoja de control de alumnos de posgrado, ajustado a una página.
- 2) SIP-1 Solicitud de inscripción a estudios de posgrado por duplicado y con firmas autógrafas.
- 3) SIP-2 Currículum vitae, anexar copia de artículos publicados (si se tienen).
- 4) SIP-4 Acta de examen de admisión original. En resguardo del DSE.
- 5) SIP-5 Carta protesta por duplicado.
- 6) SIP-6 Carta de exposición de motivos, original.
- 7) 2 Fotocopias de la CURP.
- 8) 2 Fotocopias del Acta de Nacimiento.
- 9) 2 Fotocopias de la Cédula Profesional (frente y reverso) o comprobante de trámite.
- 10) 2 Fotocopias del Título Profesional (frente y reverso).
- 11) Fotocopia del acta de examen profesional.
- 12) 2 Fotocopias del Diploma (frente y reverso) y Cédula de Grado de Maestría (frente y reverso), sólo para aspirantes a Doctorado.
- 13) Constancia de Examen de dominio del idioma inglés para posgrado, acreditado con una calificación mínima de 8 y avalado por la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras del IPN.
- 14) SIP-8 Programa Individual de Actividades por duplicado, con firmas autógrafas y rubricado por el coordinador del programa al que pertenece. *Elaborar de manera conjunta con el Asesor Académico.*
- 15) Fotocopia del oficio de aceptación como alumno de posgrado.
- 16) 2 Fotografías recientes en blanco y negro, tamaño infantil.

#### En caso de ser extranjero:

- Forma migratoria FM-3 vigente, que acredite la estancia legal en el país para fines de estudio.
- Legalización o apostillado del acta de nacimiento, certificado de calificaciones y título de licenciatura.
- Para aspirantes a Doctorado además de lo anterior, diploma de grado de Maestría y certificado de calificaciones, ambos legalizados.
- Cuando los documentos estén en idioma diferente al español, deberá anexar una traducción oficial.

#### Notas:

1. Los formatos SIP se obtienen en <http://www.posgrado.ipn.mx/> y son llenados por el alumno
2. Las fotocopias de la documentación personal y académica, deberán ser acompañadas por los originales para su cotejo, después de esto serán devueltos al alumno.



### REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS VIGENTES.

- Formato SIP-10 original requisitado, con las firmas respectivas del alumno y del asesor académico. (solicitar en DSE), previo registro de unidades de aprendizaje.
- Documentos pendientes, en los casos que aplique.

### BECAS Y ESTÍMULOS ECONÓMICOS.

#### I.- Programa Institucional de Becas de Posgrado (*incompatible con la Beca CONACYT*).

1. **Beca Estudio.** Únicamente los/las alumno/as de programas de posgrado que no estén incorporados al Programa Nacional de Posgrado de Calidad del Conacyt (PNPC).

##### Requisitos:

- Consultar la convocatoria en la página [www.becasposgrado.ipn.mx](http://www.becasposgrado.ipn.mx).
- Ser postulado por un profesor con nombramiento vigente de posgrado.
- Registrarse, llenar y recabar las firmas correspondientes en los formatos I (Solicitud de beca de posgrado), II (carta de postulación del estudiante), y III (carta compromiso).
- Tener un promedio mínimo de 7.8 en el nivel de estudios inmediato anterior o un promedio mínimo de 8.0 en cada uno de los periodos escolares cursados en programa académico de posgrado que postula su beca.
- Entregar la documentación requerida en el DSE, en el periodo estipulado.

##### Renovación de la Beca Estudio:

##### Requisitos:

- Presentar constancia de calificaciones y no haber reprobado ninguna unidad de aprendizaje.
- No tener recesos en el programa de estudios.

*Nota: Para mayor información acuda al Departamento de Servicios Educativos.*

#### 2. **Beca Tesis.**

##### Requisitos para alumnos de Maestría:

- Haber concluido la totalidad de los créditos del programa asignados a unidades de aprendizaje del programa establecido en el plan de trabajo (Formato SIP-8 bis).
- Haber concluido el trabajo de tesis y tener redactado el documento (Formato SIP-14 firmado) o en casos excepcionales y debidamente justificados, la constancia de avance superior al 90% en la escritura de la tesis avalado por el Comité Tutorial.

##### Requisitos para alumnos de Doctorado:

- Haber concluido la totalidad de los créditos del programa asignados a unidades de aprendizaje del programa establecido en el plan de trabajo (Formato SIP-8 bis).
- Haber aprobado el examen predoctoral.
- Haber concluido el trabajo de tesis y tener redactado el documento (Formato SIP-14 firmado) o en casos excepcionales y debidamente justificados, la constancia de avance superior al 90% en la escritura de la tesis avalado por el Comité Tutorial.



## II.- Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores (BEIFI) o Programa Institucional de formación de Investigadores (PIFI).

### Requisitos:

- Consultar la convocatoria semestral en la página [www.sip.ipn.mx](http://www.sip.ipn.mx).
- Ser postulado por el director de un proyecto con registro SIP vigente.
- Ser alumno regular con promedio mínimo de 8.0.
- Registrar una cuenta de correo electrónico y validar su contraseña individual en la página [www.pifi.ipn.mx](http://www.pifi.ipn.mx), sistema WEB de Becas PIFI.
- Registrar la solicitud en línea, en la fecha señalada en la convocatoria emitida por la SIP.
- Entregar la solicitud en el DSE en las fechas establecidas.

### Renovación de la Beca.

#### Requisitos:

- Haber realizado el informe correspondiente a la beca del semestre anterior.
- Ser alumno regular con promedio mínimo de 8.0.
- Ser postulado por el director de un proyecto con registro SIP vigente.
- Registrar la solicitud en línea, en la fecha señalada en la convocatoria emitida por la SIP.
- Entregar la solicitud en el DSE en las fechas establecidas.

*Nota. Para mayor información acuda al Departamento de Servicios Educativos.*

## OTROS TRÁMITES QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

### a. Registro de director (es) de tesis y tema de tesis.

Los alumnos de Doctorado, Maestría y Especialidad, al final del primer semestre, deberán registrar ante la SIP el Tema de Tesis y el Director o Directores de la misma (Formato SIP-13).

#### Requisitos:

- Fotocopia del oficio de la autorización del Colegio del Registro de Director (es) y Tema de Tesis.
- Entregar por triplicado con firmas autógrafas en el DSE el formato SIP-13.

### b. Bajas temporales (receso), altas y bajas de materias.

- **Bajas temporales (recesos):** De acuerdo con el REP del IPN, los alumnos pueden solicitar la baja temporal del programa (Art. 29). Este trámite debe ser realizado a más tardar en los primeros días hábiles de los meses de Mayo y Noviembre para los periodos escolares A (enero-junio) y B (agosto-diciembre) respectivamente.



- **Altas y cambios de unidades de aprendizaje:** El alumno solicita al Presidente del Colegio de Profesores de Posgrado (CPP), mediante escrito avalado con la firma del asesor académico, el alta o cambio de la unidad de aprendizaje respectiva.
- **Bajas de unidades de aprendizaje:** El alumno podrá solicitar la baja de unidades de aprendizaje dentro de las tres primeras semanas de haber iniciado el periodo escolar. Se deberá presentar la solicitud por escrito con la firma del asesor académico para aval del CPP del CEPROBI. Reglamento General de Estudios (Art. 54).

**c. Comisión Revisora de Tesis.**

El alumno solicita al Presidente del Colegio de Profesores (Director del Centro), la designación de los miembros de la Comisión Revisora de Tesis.

**d. Solicitud de Jurado y Autorización de Examen de Grado.**

Una vez que la Comisión Revisora de tesis firma el acta (Formato SIP-14), el alumno solicita ante el CPP el aval para la celebración del examen de grado y la designación de Jurado de Tesis y en su caso, el cambio en el título de la tesis.

Los procedimientos de estos trámites se encuentran Disponibles en el Portal Web del CeProBi.

[www.ceprobi.ipn.mx](http://www.ceprobi.ipn.mx)

**Documentos de interés:**

**A. Reglamento General de Estudios del IPN:**

<https://www.ipn.mx/normatividad/normatividad/reglamentos.html>

**B. Reglamento de Estudios de Posgrado:**

[http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/rgto\\_posgrado.pdf](http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/rgto_posgrado.pdf)

**C. Lineamientos Generales para el Control Escolar del Posgrado en el IPN:**

[http://www.posgrado.ipn.mx/Formato/Documents/Manual\\_lineamientos\\_CEP.pdf](http://www.posgrado.ipn.mx/Formato/Documents/Manual_lineamientos_CEP.pdf)

**D. Se recomienda visitar frecuentemente las páginas:**

- [www.ipn.mx](http://www.ipn.mx)
- [www.ceprobi.ipn.mx](http://www.ceprobi.ipn.mx)
- [www.posgrado.ipn.mx](http://www.posgrado.ipn.mx)
- [www.sip.ipn.mx](http://www.sip.ipn.mx)



## GLOSARIO

**Asesor Académico.**- Profesor designado por el Colegio de Profesores para dar seguimiento a tu desempeño a lo largo de tu estancia en el posgrado. Es tu primera instancia para resolver dudas y pedir opinión sobre algún trámite escolar.

**Colegio de Profesores de Posgrado (CPP).**- Máximo órgano colegiado de carácter consultivo que tiene el CEPROBI. Este órgano colegiado, autoriza la admisión a un programa de posgrado, asesor académico, programa individual de actividades, temas de tesis, directores de tesis, comités tutoriales, cambio, baja y revalidación de materias, recesos, entre otros trámites.

**Coordinador del Cuerpo Académico (CCA).**- Este profesor es el responsable de coordinar las actividades docentes. Dentro de sus funciones está conocer las peticiones de trámites de los alumnos, designación de profesores responsables de cursos, entre otras.

**Comité tutorial.**- Cuerpo colegiado que hace un seguimiento de tu desempeño en el programa (académico y trabajo experimental).

**Cuerpo Académico (CA).**- Grupo de profesores responsables de un programa de posgrado. En el caso del CEPROBI existen seis Cuerpos Académicos: los de Maestría y Doctorado en Ciencias en Desarrollo de Productos Bioticos, el de Maestría y Doctorado en Ciencias en Manejo Agroecológico de Plagas y Enfermedades, el de Doctorado en Conservación del Patrimonio Paisajístico y el de la Especialidad en Nutrición y Alimentos Funcionales.

**DCCPP.**- Doctorado en Ciencias en Conservación del Patrimonio Paisajístico.

**DCDPB.**- Doctorado en Ciencias en Desarrollo de Productos Bioticos.

**DCMAPE.**- Doctorado en Ciencias en Manejo Agroecológico de Plagas y Enfermedades.

**MCDPB.**- Maestría en Ciencias en Desarrollo de Productos Bioticos.

**MCMAPE.**- Maestría en Ciencias en Manejo Agroecológico de Plagas y Enfermedades.

**ENAF.**- Especialidad en Nutrición y Alimentos Funcionales.

**DSE.**- Departamento de Servicios Educativos.

**SIP.**- Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.