



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE DESARROLLO DE PRODUCTOS BIÓTICOS



PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE EXAMEN DE GRADO DE MANERA REMOTA  
PERIODO -2021

Este procedimiento está basado en lo establecido por la Secretaría de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional para realizar trámites escolares de manera remota durante el presente periodo escolar y hasta que concluya la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). Para atender las medidas emitidas por el IPN en materia de seguridad sanitaria, todos los exámenes de grado de alumnos del CEPROBI durante el periodo 2021, se realizarán de manera remota conforme al siguiente procedimiento.

A. Autorización del examen de grado

1. El examen de grado **podrá realizarse una vez que sea autorizado por la Dirección de Posgrado del IPN (DP-IPN)**. La Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social (SSEIS) comunicará vía correo electrónico al alumno y al director de tesis con copia al Coordinador del Programa de Posgrado y a la Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual (UTECV) que el examen ha sido autorizado. Se solicita se confirme de enterado por la misma vía.

B. Solicitud de sala de videoconferencia

2. El alumno solicitará sala de videoconferencia para realizar el examen de grado al Ing. Roberto Selvas Mejía Jefe de la UTECV al correo electrónico [utecv\\_ceprobi@ipn.mx](mailto:utecv_ceprobi@ipn.mx) con copia a [rselvasm@gmail.com](mailto:rselvasm@gmail.com), al menos cinco días hábiles previos a la fecha propuesta. **No se recibirán solicitudes de reserva de salas de videoconferencia para exámenes que no han sido autorizados por la DP-IPN.**
3. La **solicitud de sala de videoconferencia** para realizar examen de grado deberá contener la siguiente información:

Asunto: Solicitud de sala de videoconferencia para examen de grado

Nombre del alumno:

Programa de posgrado:

Fecha:

Hora de inicio:

**La sala de videoconferencia será asignada de acuerdo con la disponibilidad.** Con el propósito de atender a todos los alumnos, se dispondrá de hasta tres horas para el examen de grado de Especialidad o Maestría y hasta 4 horas para el examen de grado de Doctorado (incluyendo la deliberación por parte del Jurado y la lectura del acta correspondiente).

La UTECV responderá al alumno vía correo electrónico con copia al director de tesis y a la SSEIS sobre la solicitud indicando fecha, hora y sala asignada para efectuar el examen.

C. Celebración del examen de grado y documentación

4. El Departamento de Servicios Educativos (DSE) elaborará el oficio de invitación a los sinodales designados para conformar el jurado de examen de grado y lo hará llegar al alumno y al director de tesis a través de correo electrónico en el que se indicará la fecha, hora y sala asignada para la celebración del examen de grado. El alumno enviará el oficio a los sinodales.
5. El DSE elaborará la invitación a la comunidad al examen de grado. Esta invitación será enviada a través del correo electrónico institucional y publicada en redes sociales por las áreas del CEPROBI que les corresponde.
6. El DSE enviará al presidente y al secretario del jurado a través de correo electrónico con al menos 48 h de anticipación a la celebración del examen los siguientes documentos: 1) acta de examen de grado y 2) cédula de datos del alumno.
7. El examen de grado se celebrará conforme se establece en los artículos 53, 55, 57, 97 y 99 del Reglamento de Estudios de Posgrado vigente. El jurado contará con apoyo del personal del CEPROBI para la realización del examen de manera remota y para que, al momento de concluir con la disertación de la tesis por parte del alumno y la réplica oral por parte del jurado, puedan deliberar en sesión privada y acordar el resultado del examen. Corresponderá al presidente del jurado indicar al personal del CEPROBI el inicio y término de la sesión de deliberación para que se coloque al público en “sala de espera”.
8. El secretario del jurado asentará en el acta correspondiente el resultado del examen (Aprobado o Suspendido) y señalará si fuese el caso, las correcciones a realizar en los datos de esta. **Solicitamos las firmas digitales de todos los sinodales**, posteriormente se colocará la fotografía correspondiente para que al final pueda firmar la Dirección y mandar a validar el Acta a la SIP. Debido a que por parte de CONACyT a partir del 26 de agosto 2020, lo piden de esta forma y así poder liberar la beca. Será indispensable que los sinodales expresen el sentido de su voto sobre el resultado del examen mediante correo electrónico dirigido al presidente del jurado.
9. El presidente del jurado hará llegar a la SSEIS [mtvazquezg@ipn.mx](mailto:mtvazquezg@ipn.mx) con copia a [direccionceprobi@ipn.mx](mailto:direccionceprobi@ipn.mx) a más tardar 24 h después de celebrado el examen de grado los siguientes documentos: 1) acta de examen de grado; 2) voto de todos los sinodales.
10. La SSEIS será responsable de dar continuidad al trámite para notificar a la DP-IPN sobre lo que corresponde.

GTT/MTVG/POD