

## CRÉDITOS DE POSGRADO

Consiste en la obtención del cincuenta por ciento de los créditos por cursos requeridos para cubrir un programa de posgrado equivalente a uno de maestría. Dichos créditos deberán ser cubiertos en un programa afín a la carrera cursada y reconocido o convalidado por la Secretaría de Investigación y Posgrado. Art. 10 del Reglamento de Titulación.

### PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS:

- 1) El Pasante solicita en la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN el "Dictamen de afinidad", para cursar la Maestría de su elección. Una vez que haya cubierto el 50% de los créditos, acude nuevamente a la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN y solicita el "Dictamen de créditos" para titulación. Si el programa no fuera aceptado, la Maestría no se considera como opción de titulación.
- 2) Si la Maestría es en una escuela ajena al IPN, el interesado solicita en la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN el "Dictamen de afinidad", presentando el programa de la maestría a cursar.
- 3) Si el programa de Maestría es aceptado, la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN emite el "Dictamen de afinidad", y el interesado puede cursar la Maestría. Una vez que haya cubierto el porcentaje de créditos solicitados para esta opción (50%), acude nuevamente a la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN y solicita el "Dictamen de créditos" para titulación. Si el programa no fuera aceptado, la Maestría no se considera como opción de titulación.
- 4) El Pasante registra la opción en la Oficina de Titulación mediante la apertura del expediente correspondiente y la entrega de la siguiente documentación :
  - Un fólder tamaño carta del color que corresponda a la Licenciatura:  
**A.I. (azul), I.I. (beige), C.I. (verde), I.T. (amarillo), Ingeniería en Informática (rojo) e ISISA (anaranjado)**
  - Original de la Solicitud de Autorización de Opción de Titulación.\*\*
  - Dictamen de afinidad y créditos de Maestría emitido por la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN (Zacatenco).
  - 1 copia de la carta de Pasante.\*
  - 1 copia del certificado de calificaciones\*
  - 1 copia del oficio de liberación del Servicio Social. \*
  - 1 copia legible del acta de nacimiento.
  - 8 fotografías recientes (IGUALES) tamaño credencial óvalo de frente, blanco y negro, en papel mate; fondo blanco (no digitales, no plastificadas o instantáneas), con arreglo formal (**NO SACO NEGRO**), sin anteojos ni pupilentes de ningún color, sin sombreros ni insignias.  
Hombres: si usa barba y/o bigote que estén recortados.  
Mujeres: De preferencia con el cabello recogido, maquillaje y joyería discreto.

### CRÉDITOS DE POSGRADO

- ➔ Original y dos copias de la ficha de depósito bancario, anotando nombre completo, Programa Académico y opción. En la Oficina de Titulación se te indicará cuándo debes realizar el pago, el nombre del banco y número de cuenta para realizar el pago. Se entrega el día que depositó, ya que tiene vigencia de 24 hrs.
- ➔ 1 fotocopia de la credencial de egresado (se tramita en la OSVE)
- ➔ Original de la constancia de acreditación del idioma inglés B1 para INGENIERÍA EN SISTEMAS AUTOMOTRICES y B2 PARA LAS DEMÁS CARRERAS. Ésta debe ser expedida por alguna de las escuelas autorizadas del IPN y aplica a partir de los siguientes programas académicos:

INGENIERÍA INDUSTRIAL	PLAN 07-2010
ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL	PLAN 06-2010
CIENCIAS DE LA INFORMÁTICA	PLAN 06-2010
INGENIERÍA EN TRANSPORTE	PLAN 2010
INGENIERÍA EN INFORMÁTICA	PLAN 02-2010
INGENIERÍA EN SISTEMAS AUTOMOTRICES	PLAN 2008

- 5) Cumpliendo con todos los requisitos, la Oficina de titulación solicita la carta de no adeudo bibliotecario al Departamento de Servicios Estudiantiles de esta Unidad Profesional. Si no existe adeudo continúa con el procedimiento, en caso contrario deberá asistir al Departamento de Servicios Estudiantiles a verificar su situación y una vez resuelta podrá solicitar la programación de su ceremonia de Titulación.
- 6) La Oficina de Titulación programa la fecha y hora de ceremonia protocolaria.
- 7) El pasante se presenta el día programado 30 minutos antes de la hora asignada en la Oficina de Titulación y posteriormente se dirige al auditorio.
- 8) El Acta de Examen Profesional se entregará aproximadamente 10 días hábiles posteriores a la fecha de ceremonia.
- 9) La cédula profesional y pergamino se tramitan en la Dirección de Administración Escolar del IPN. Consulta el procedimiento en la página [www.dae.ipn.mx](http://www.dae.ipn.mx)

\*NOTA: Presentar originales para cotejar contra fotocopias.

\*\* Estos formatos se proporcionan en la Oficina de Titulación

© Correo electrónico: [titulupiicsa@yahoo.com.mx](mailto:titulupiicsa@yahoo.com.mx)

© Tel. 56 24 20 00 ext. 70066 y 70067 horario: 08:30 a 20:00 hrs. (horario continuo)