

PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA AGENDAR Y PRESENTAR EXAMEN DE GRADO POR PARTE DEL ALUMNO

Derivado de la emergencia sanitaria, por causa de fuerza mayor, declarada en el país el 30 de marzo del 2020, con base en el "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS- CoV2 (COVID-19)" publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de abril de 2020, y con el fin de dar continuidad al PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA AGENDAR Y PRESENTAR EXAMEN DE GRADO POR PARTE DEL ALUMNO , se les comunica que se procederá a llevarlo a cabo de manera remota a través de la siguiente estrategia.

Los requisitos generales para agendar examen de grado son los siguientes;

1. Entrega de fotografías.
2. Depósito de pago para Derecho a Examen de Grado de Posgrado (MAESTRÍA Y DOCTORADO).
3. Liberación de "Carta de No adeudo Bibliotecario" (MAESTRÍA Y DOCTORADO).
4. Oficio de Autorización de examen, emitido por la Dirección del Posgrado del IPN. (MAESTRÍA, DOCTORADO Y PREDOCTORAL).
5. Agendar examen de grado.

1.- Entrega de Fotografías (MAESTRÍA, DOCTORADO Y PREDOCTORAL)

La entrega de fotografías será por medio de citas que serán programadas mediante correo electrónico como se indica a continuación:

1.1 El alumno tendrá que enviar un correo dirigido a la Lic. Pamela Andrade PAEE de la Jefatura de la SEPI al correo: pandradep@ipn.mx, de la siguiente forma:

Asunto: Cita para la entrega de fotografías (Nombre completo)

Dentro del correo electrónico deberá de contener la siguiente información:

- Nombre completo del alumno
- Número de boleta
- Programa de posgrado al que pertenece
- Proponer un día y horario de entrega de fotografías (los horarios para agendar la entrega serán los martes y jueves de 10:30 a 15:00 horas) la confirmación del horario será a través de este mismo medio.

Cabe señalar que se deberá de respetar las medidas sanitarias y de sana distancia recomendadas por las autoridades competentes, frente a la presente pandemia.

1.2 Características de las fotos:

4 fotografías tamaño diploma, blanco y negro, en papel mate, sin retoque, preferentemente con autoadhesivo (examen de Maestría y Doctorado).

3 fotografías tamaño diploma, blanco y negro, en papel mate, sin retoque, preferentemente con autoadhesivo (examen Predoctoral).

3.- Depósitos para Derecho a Examen de Grado de Posgrado.

Nota: Solo los exámenes de grado requieren este pago, el examen predoctoral no.

El depósito "Derecho a examen de grado", podrá ser efectuado en la siguiente cuenta:

PAGO:	EXAMEN DE GRADO
COSTO:	\$854,00
BANCO:	BBVA
CUENTA:	134031954
RII B00 SEP IPN ESIME ZACATENCO	
CLAVE INTERBANCARIA:	012 180 001340319546

Una vez efectuado el pago, el "voucher o recibo" tendrá que ser enviado en formato PDF anexando su nombre completo, número de boleta y Concepto (Derecho a examen de Posgrado) al correo rfinanesimez@ipn.mx con copia al correo de la Lic. Pamela Andrade: pandradep@ipn.mx

El área respectiva del Departamento de Recursos Financieros le enviará un correo electrónico anexando su comprobante de pago.

3.1 Solo en caso de requerir factura agregar:

RFC:	
RAZON SOCIAL:	
CORREO ELECTRONICO:	
DIRECCION:	
	CALLE, NUMERO
	C.P., COLONIA
	DEL. O MUNICIPIO
USO DE CFDI: GASTOS EN GENERAL, ETC	

3.- Liberación de “Carta de No adeudo Bibliotecario” (MAESTRÍA Y DOCTORADO)

Nota: para el examen predoctoral no es necesario contar con esta carta.

Para la obtención de la “Carta de no Adeudo bibliotecario” tendrá que ingresar a la página electrónica <https://www.biblio-sepi.esimez.ipn.mx> en la cual se indican las opciones de donación y el proceso correspondiente a seguir.

Cualquier duda respecto a este punto, podrá dirigirse con el personal de la Biblioteca el C. Octavio Vázquez al teléfono 5539774699 o bien al correo: bibliosepiesimez@gmail.com

4.-Oficio de Autorización de examen, emitido por la Dirección del Posgrado del IPN. (MAESTRÍA, DOCTORADO Y PREDOCTORAL).

Importante: No podrá agendar, ni presentar en ninguna circunstancia examen de grado, el alumno que no presente este documento.

Una vez que la Dirección de Posgrado del IPN emita el oficio correspondiente a la autorización para que se realice el examen correspondiente: Maestría, Predoctoral y Doctorado, el mismo será enviado desde la dirección de correo rlopezb@ipn.mx al director de tesis y al alumno.

5.-Agendar examen de grado

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, el alumno deberá enviar con al menos 48 horas de anticipación, en formato PDF, un archivo por cada inciso:

- a) Oficio de autorización de examen de grado emitido por la SIP
- b) Carta de no adeudo de material bibliotecario
- c) Voucher emitido para la oficina de recursos financieros de la ESIME Zacatenco o copia del pago efectuado a la institución bancaria.
- d) Copia del correo de acuse de recibido de fotografías.

a la Lic. Pamela Liliana Andrade Puertos (pandradep@ipn.mx), notificando la fecha y hora en la que se propone la realización del examen de grado, también se deberá hacer llegar el link de la plataforma de videoconferencia mediante el cual se ingresará al examen de grado.

Una vez agendado el examen, la Lic. Pamela hará llegar el borrador del acta de examen al secretario del jurado.