

**PROCEDIMIENTO:
TITULACION DE ALUMNOS DE POSGRADO
DE PROGRAMAS PRESENCIALES**

Tiempo promedio del procedimiento:

90 días hábiles

Fecha de elaboración:

14-10-2011

Fecha de revisión:

31-10-2011

Elaboró

C.P. Jorge Raunel Segura Molina

Jefe de Dpto. Servicios
Educativos

Revisó

M. en C. Miguel Ángel Montes de Oca
Martínez
Coordinador de Enlace y Gestión
Técnica

Autorizó

Dra. Norma Patricia Muñoz Sevilla

Directora del CIEMAD- IPN

OBJETIVO:

Que el alumno de posgrado del CIIEMAD conozca el procedimiento para la titulación para obtener el grado de maestría o doctorado de los programas de estudios que este Centro de Investigación ofrece y de acuerdo a las normas y lineamientos indicadas por este Instituto a través de la Secretaría de Posgrado e Investigación.

NORMAS DE OPERACIÓN

Reglamento Interno del IPN (aprobado por consenso de los miembros del H. Consejo General Consultivo el día 29 de septiembre de 1998) en relación a lo dispuesto en la:

SECCIÓN TERCERA DEL TÍTULO PROFESIONAL Y EL GRADO ACADÉMICO

El Instituto otorgará título profesional de técnico o de licenciatura, o grado académico, al alumno que acredite totalmente el plan de estudios correspondiente, haya prestado el servicio social, en su caso, y cumpla con los requisitos previstos en el reglamento específico.

Artículo 103.

Para obtener el título profesional de técnico o de licenciatura, o un grado académico, los alumnos podrán elegir alguna de las opciones de titulación que determine el reglamento correspondiente.

Artículo 104.

La tramitación del título profesional respectivo o del grado académico se sujetará a las disposiciones que para tal efecto fijen los reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 105.

Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional. Este reglamento vigente fue aprobado por el H. Consejo General Consultivo del propio Instituto en su Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de abril de 1991, en relación a lo dispuesto en el :

CAPÍTULO CUARTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Para el caso de los programas de maestría, los alumnos de tiempo completo deberán terminar su programa individual de estudios, incluyendo la tesis y el examen de grado, en un plazo no mayor de cinco semestres.

Los alumnos de tiempo parcial deberán terminar su programa individual de estudios, incluyendo la tesis y el examen de grado, en un plazo no mayor de ocho semestres.

A petición justificada del alumno y con el apoyo de su comité tutorial y director o directores de tesis, el colegio de profesores podrá proponer al colegio académico la ampliación de dicho plazo, la cual no podrá ser mayor de un semestre.

Artículo 45.

Para el caso de los programas de doctorado en ciencias y en ingeniería, los alumnos de tiempo completo deberán terminar su programa individual de estudios, incluyendo la tesis y el examen de grado correspondiente, en un plazo no mayor de ocho semestres.

A petición justificada del alumno y con el apoyo de su comité tutorial y director o directores de tesis, el colegio de profesores podrá proponer al colegio académico la ampliación de dicho plazo, el cual no podrá ser mayor de un semestre.

Artículo 46.

CAPÍTULO QUINTO DE LA ACREDITACIÓN Y LA GRADUACIÓN

Para obtener el grado de maestría, el alumno deberá:

- I. Estar registrado en el programa de maestría correspondiente;
- II. Haber cumplido con los requisitos señalados en los artículos 28 y 45 del presente Reglamento;
- III. Haber cumplido el programa individual de estudios asignado por el colegio de profesores, y
- IV. Cubrir los derechos correspondientes.

Para las maestrías en ciencias y maestrías en ingeniería con orientación científica, adicionalmente el alumno deberá haber desarrollado una tesis con las características señaladas en el presente este Reglamento y aprobado el examen de grado.

Para las maestrías en ingeniería con orientación profesional y maestrías en administración, el requisito de elaboración de tesis podrá ser sustituido por el desarrollo de una tesina y examen de grado o por un examen general de conocimientos escrito. En ambos casos, el colegio de profesores correspondiente propondrá a la Secretaría las características de estas evaluaciones, quien las aprobará, en su caso, con la opinión favorable de colegio académico.

En aquellos programas de maestría en que se haya autorizado la opción de examen general de conocimientos para la obtención del grado, cada alumno deberá manifestar por escrito, a más tardar al finalizar el segundo semestre de estar inscrito en el programa, su intención de obtener el grado por esa vía. De no haber dicha manifestación, se entenderá que selecciona la opción de tesis o tesina. Una vez cumplido el lapso antes señalado sin dicha manifestación escrita, el alumno sólo tendrá la opción de elaboración de tesina o tesis y examen de grado.

Artículo 54.

Para obtener el grado de doctor en ciencias o doctor en ingeniería, el alumno deberá:

- I. Estar registrado en el programa de doctorado correspondiente;
- II. Haber cumplido los requisitos señalados en los artículos 29 y 46 de este Reglamento;
- III. Haber acreditado el examen predoctoral;

IV. Haber cumplido con el programa individual de estudios asignado por el colegio de profesores;

V. Haber publicado o tener aceptado para publicación al menos un artículo científico o tecnológico derivado de su proyecto de tesis en una revista especializada y reconocida de circulación internacional, que se encuentre dentro del espectro autorizado por el colegio de profesores respectivo.

En este caso el comité tutorial deberá dictaminar que el contenido del artículo se refiera adecuadamente al desarrollo del proyecto de tesis y a los resultados obtenidos en dicho proyecto por el alumno en cuestión.

En los casos de áreas de conocimiento que así lo amerite se podrá satisfacer este requisito mediante una constancia de que los resultado de la tesis han conducido a la publicación de un libro por una editorial de prestigio o a una patente, al menos en la etapa de revisión de contenido, situación que requerirá la aprobación del comité tutorial respectivo.

VI. Haber elaborado la tesis doctoral y aprobado el examen de grado, y

VII. Cubrir los derechos correspondientes.

Artículo 55.

El tema de tesis deberá ser aprobado por el colegio de profesores de la unidad académica correspondiente y su registro en la Secretaría se ajustará a lo siguiente:

I. El tema de la tesis de especialidad médica o de la tesis de maestría deberá ser registrado a más tardar al término del primer semestre en el caso de alumnos de tiempo completo, o al término del segundo semestre en el caso de alumnos de tiempo parcial, de acuerdo al programa individual de estudios del alumno, y

II. El tema de tesis de doctorado en ciencias o doctorado en ingeniería deberá ser registrado al finalizar el primer semestre y será uno de los requisitos para el examen predoctoral.

El incumplimiento de lo anterior implicará el asentamiento de una calificación reprobatoria de la actividad semestral del alumno por parte del comité tutorial.

El tema de tesina deberá ser aprobado por el colegio de profesores de la unidad académica correspondiente y deberá registrarse en la Secretaría a más tardar en el segundo semestre en el caso de las especialidades y a más tardar en el tercer semestre en el caso de las maestrías.

Artículo 56.

La tesis de grado se desarrollará bajo las siguientes indicaciones:

I. La tesis de especialidad médica o la tesis de maestría deberá ser un trabajo original, escrito e individual que demuestre la capacidad del alumno para analizar y/o proponer alternativas de solución a problemas del área de su especialidad.

En el caso de las especialidades médicas, se aceptará un informe de una práctica con impacto social avalada por un usuario.

II. La tesis de doctorado en ciencias o doctorado en ingeniería deberá ser un trabajo escrito individual y original que versará necesariamente sobre un tema de investigación científica o de desarrollo tecnológico y habrá de comprobar la capacidad del candidato para realizar trabajo de investigación;

III. La tesis será redactada en idioma español, con la posibilidad de que el colegio de

profesores del área apruebe casos especiales en los que la tesis se redacte en idioma Inglés o en algún otro;

IV. El director o directores de tesis designados por el colegio de profesores deberán ser profesores de posgrado con grado al menos de maestro y con productividad científica o tecnológica reciente para tesis de maestría y profesores de posgrado con grado de doctor y productividad científica y tecnológica reciente para tesis de doctorado;

V. El colegio de profesores podrá designar como director a un profesor invitado o a un profesor visitante, de acuerdo con las previsiones señaladas en el presente Reglamento y en las políticas y lineamientos que deriven del mismo;

VI. La tesis se realizará bajo la asesoría y responsabilidad del director o directores de tesis, quienes vigilarán que reúna la estructura indicada en este Reglamento;

VII. La tesis aprobada por el director o directores de la misma será sometida a revisión por parte de una comisión integrada por cinco miembros, de los cuales hasta dos podrán ser profesores no colegiados. Se deberán incluir a los integrantes del comité tutorial y podrá designarse a un suplente.

La comisión será nombrada por el colegio de profesores y en ella deberá incluirse invariablemente al director o directores de la tesis. Los miembros de la comisión revisora conformarán el jurado de examen de grado.

VIII. Los ejemplares de la tesis que el estudiante entregue a la comisión deberán llevar la firma de aprobación del director o directores de tesis;

IX. La comisión revisora dará a conocer al colegio de profesores y al alumno, mediante el acta correspondiente y en un plazo no mayor de veinte días hábiles, su dictamen sobre la tesis presentada y le indicará, en su caso, los puntos que deban ser modificados, pudiéndose rechazar el trabajo en su totalidad por mayoría de votos, determinándose e informándose por parte de la propia comisión al candidato, el plazo dentro del cual deberá presentar las modificaciones recomendadas a la tesis, y

X. Aceptada la tesis, el alumno entregará un ejemplar impreso a cada miembro del jurado, un ejemplar para el acervo de la sección de posgrado o de la unidad académica y tres discos compactos de la misma en el formato que determine la Secretaría, acompañando a la solicitud para efectuar el examen de grado.

Cuando el trabajo de tesis involucre información que por razones de protección intelectual o industrial, requiera de confidencialidad, el colegio de profesores de la unidad académica podrá proponer a la Secretaría los lineamientos y mecanismos por medio de los cuales se redactará la tesis y se llevará a cabo el examen de grado, para evitar poner en riesgo la confidencialidad requerida. Lo anterior, con el conocimiento y aprobación documentada del alumno desde el momento del registro de la tesis en la Secretaría.

Artículo 57.

La tesis de especialidad médica y la tesina de especialización se elaborarán en tamaño carta y tendrán las características y estructura que determine el colegio de profesores de la unidad académica correspondiente.

Las tesis de grado se elaborarán en tamaño carta y se estructurarán en la manera que determine el colegio de profesores de la unidad académica correspondiente, procurando que contengan al menos título; el acta de revisión; índice; un resumen de una cuartilla como

máximo; la introducción que incluya antecedentes, justificación y objetivos; materiales y métodos; resultados; discusión y conclusiones; y bibliografía.

Todas las tesis, redactadas en idioma español, inglés o cualquier otro, deberán incluir un resumen en cada uno de estos idiomas.

La Secretaría emitirá lineamientos en cuanto a los formatos y características generales de presentación de las tesis y tesinas, exclusivamente con motivos de homogenización y conservación de la identidad institucional.

Artículo 58

A propuesta del director o directores de tesis o tesina y del alumno se podrá cambiar el tema registrado.

Para el primero de los casos, el cambio de tema podrá realizarse previa aprobación del comité tutorial del estudiante y siguiendo los mismos trámites que para la elección de tema.

Artículo 59.

El colegio de profesores podrá cambiar al director o directores de tesis o tesina asignados a un alumno a solicitud de este último o de alguno de los directores, cuando se justifique plenamente y medie aprobación del comité tutorial y del cuerpo académico correspondiente.

Asimismo, a solicitud justificada del director de tesis o tesina, el colegio de profesores podrá autorizar su cambio.

Artículo 60.

Para autorizar el examen de especialización, especialidad médica, de la opción de examen general de conocimientos o de grado, el expediente del alumno en la Secretaría deberá contener los siguientes documentos:

- I. Los señalados en el artículo 28 del presente Reglamento;
- II. En su caso, acta de registro de tema de tesina, de tesis de especialidad médica o de tesis de grado y designación del director o directores de la misma;
- III. En su caso, solicitud del alumno de optar por el examen general de conocimientos;
- IV. Oficio de designación de los miembros que integran el jurado del examen correspondiente;
- V. En su caso, acta de revisión de tesis de especialidad médica o de grado con las firmas de aprobación de los profesores que constituyen la comisión revisora respectiva;
- VI. Tres discos compactos con la tesis completa en el formato que la Secretaría determine;
- VII. Programa individual de actividades definitivo, y
- VIII. Comprobante de inscripción del estudiante al semestre lectivo.

El examen será solicitado a la Secretaría por conducto del director de la unidad académica o jefe de sección. En su caso, la Secretaría autorizará por escrito el examen en un término no mayor a cinco días hábiles, dejando constancia en el expediente del alumno.

Artículo 61.

El jurado de examen de especialidad, especialidad médica o de grado será designado por el colegio de profesores y estará integrado por tres sinodales en el caso de la especialidad y de cinco sinodales en los demás exámenes. En el caso de los exámenes de grado, deberán ser

preferentemente los que integraron la comisión revisora de la tesis.

Cuando sea posible, se incluirá en dicho jurado a un sinodal externo a la unidad académica a la que pertenezca el programa de que se trate.

Además de los sinodales referidos, el colegio de profesores podrá nombrar un sinodal suplente, quien formará parte del jurado para el caso de que alguno de los sinodales titulares no se presente al examen.

En los exámenes de grado de maestría todos los sinodales deberán tener grado académico de maestro o doctor y en los exámenes de grado de doctorado todos los sinodales deben contar con el grado de doctor.

El director o directores de la tesis de grado o tesina formarán parte del jurado como primer y segundo vocal, respectivamente. El presidente del jurado será el profesor colegiado de mayor grado académico o mayor tiempo de haber obtenido el grado. El secretario y el suplente del jurado deberán ser profesores colegiados.

En el caso de los exámenes generales de conocimientos se designarán como sinodales a tres profesores del programa, quienes serán los encargados de calificar el examen o los exámenes.

Artículo 62.

Se podrá dispensar por la Secretaría para la integración de un miembro del jurado el grado académico o si se trata de una especialidad médica el diploma de especialidad de un sinodal externo, previa aprobación y propuesta del colegio de profesores, fundamentada en un análisis curricular amplio del candidato y la propuesta fundamentada por el cuerpo académico del programa correspondiente.

Artículo 63.

El examen de especialidad, especialidad médica o de grado será público. El director de la unidad académica o el jefe de sección deberán anunciarlo cuando menos con tres días hábiles de antelación a la realización del examen y dará a conocer el título de la tesis o tesina, así como el lugar y la fecha en que se realizará.

Artículo 64.

En el examen de especialidad, especialidad médica o de grado de maestría, el sustentante hará una breve presentación de su tesis o tesina, según corresponda y a continuación, en réplica oral, contestará a las preguntas hechas por los sinodales del jurado.

El examen versará principalmente sobre áreas relacionadas con la tesis o tesina y deberá mostrar la capacidad del aspirante para integrar y aplicar los conocimientos adquiridos en la solución de un problema específico.

Artículo 65.

Terminada la disertación y la réplica del examen de especialidad, especialidad médica o de grado correspondiente, los sinodales deliberarán en sesión privada y acordarán el resultado del examen, el cual quedará asentado en el acta respectiva, en la que deberá anotarse únicamente aprobado con mención honorífica, aprobado o suspendido.

Se determinará el resultado de aprobado o suspendido mediante votación de los miembros

del jurado, en la que no podrá haber abstenciones.

El secretario del jurado asentará en el acta correspondiente el resultado del examen de especialidad, especialidad médica o de grado, recabando la firma de todos los sinodales y dará lectura pública al acta.

Artículo 66.

En el examen general de conocimientos los profesores designados aplicarán en privado el o los exámenes correspondientes, los cuales calificarán en un plazo no mayor de dos días determinando el resultado de aprobado o reprobado, el cual quedará asentado en el acta respectiva, la cual será firmada por los tres sinodales.

En caso de que el alumno repruebe podrá presentar una vez más el examen general de conocimientos en un plazo no mayor de tres meses. En caso de que el alumno repruebe una vez mas, será dado de baja del programa en forma definitiva e irrevocable.

Artículo 67.

El examen predoctoral deberá celebrarse a partir del primer semestre y como máximo en el cuarto y tendrá como finalidad demostrar que el aspirante es capaz de integrar los conocimientos adquiridos para hacer uso de ellos en la solución de problemas específicos y versará, tanto sobre materias fundamentales, como sobre los resultados obtenidos en las actividades de investigación, relacionadas ambas con su proyecto de tesis.

Constará de un trabajo escrito y un examen oral que será público. Las características de los mismos serán fijadas por el colegio de profesores a propuesta de los cuerpos académicos de los programas de posgrado.

Será requisito para la realización del examen predoctoral de un alumno la acreditación del dominio del idioma inglés, **lo cual se demostrará obteniendo una calificación promedio mínima de ocho en el examen de dominio de dicho idioma o del idioma** que el colegio de profesores considere adecuado, ya sea a través del Centro de Lenguas Extranjeras del Instituto o el equivalente en otro tipo de examen reconocido nacional o internacionalmente y aprobado por el colegio académico. (fe erratas 31-dic-2006 Gaceta 645 Bis)

Artículo 68.

El jurado de examen predoctoral deberá ser autorizado por el colegio de profesores respectivo y estará integrado por cinco profesores y un suplente, los cuales deberán tener el grado académico de doctor y entre ellos deberá figurar el director o directores de tesis, así como el comité tutorial.

Podrá formar parte del jurado un sinodal externo a la unidad académica a la que pertenezca el programa de que se trate.

Al término del examen los sinodales deliberarán en sesión privada y acordarán el resultado del mismo que podrá ser aprobado o suspendido, lo cual quedará asentado en el acta respectiva.

Artículo 69.

El examen de grado de doctor en ciencias y doctor en ingeniería se sustentará en forma de disertación sobre el trabajo de tesis y el sustentante deberá demostrar por ese medio su

capacidad para realizar investigación original.

Terminado el examen de grado, se procederá en los términos previstos en el artículo 66 de este Reglamento.

Artículo 70.

. En caso de que el resultado del examen predoctoral o de grado sea suspendido, podrá celebrarse un segundo y último examen en un plazo no menor de seis meses ni mayor de doce, a partir de la fecha en que se efectuó el primer examen.

Si el examen no se celebra en estos plazos, el sustentante causará baja definitiva e irrevocable del programa.

Si el resultado le es nuevamente adverso al sustentante, se asentará el dictamen de reprobado en el acta correspondiente.

Artículo 71

. En los exámenes para obtener los grados académicos de maestro o doctor, el jurado podrá conceder mención honorífica al sustentante, siempre que se satisfagan los siguientes requisitos:

I. El promedio de calificaciones debe ser de nueve como mínimo y que no haya reprobado alguna materia de su programa individual de estudios;

II. La presentación del examen de grado debe ser en un tiempo menor o igual a seis semestres en los programas de maestría o menor o igual a ocho semestres para los programas de doctorado, a partir de su ingreso al programa;

III. El trabajo de tesis y el examen de grado respectivo deben ser de excepcional calidad, y

IV. La mención honorífica debe ser acordada por unanimidad de los miembros del jurado.

Artículo 72

. Para obtener constancia o diploma de acreditación de diplomados o de asignaturas de actualización, el alumno deberá:

I. Estar registrado en el diplomado, asignatura o asignaturas correspondientes;

II. Haber cumplido con todos los requisitos señalados en este Reglamento, y

III. Cubrir los derechos correspondientes.

Artículo 73

. Las constancias, diplomas y grados que se obtengan por los estudios de posgrado previstos en el presente Reglamento serán los siguientes:

I. Certificados parciales, que se expedirán cuando el alumno acredite parcialmente las actividades académicas del plan de estudios dentro de un programa de posgrado;

II. Certificados de terminación de estudios, que se expedirán una vez que el alumno haya aprobado el examen de grado correspondiente;

III. Diplomas de acreditación de asignaturas de posgrado y de diplomados concluidos, que serán otorgados a los alumnos de actividades de actualización;

Los diplomas que acrediten diplomados serán otorgados a los alumnos de actividades de actualización que hubiesen cursado y aprobado un diplomado registrado en la Secretaría.

IV. Diplomas de Especialidad, que serán otorgados a los alumnos inscritos a estos

programas y que cumplan con los requisitos previstos por el presente Reglamento, y V. Grados académicos, que deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 11 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.

La expedición de dichos documentos se hará, previo pago de los derechos correspondientes y serán suscritos por las autoridades del Instituto que determinen los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría.

En todo caso, los grados académicos de maestro y doctor que otorgue el Instituto serán firmados por el Director General del Instituto, el titular de la Secretaría, el director de la unidad académica y el jefe de sección respectivo, cuando corresponda, así como por el interesado.

Artículo 74

POLÍTICAS:

- El alumno deberá registrar el tema de su tesis en el tercer trimestre, ante la Secretaría de Investigación y Posgrado.
- El alumno deberá demostrar que están debidamente cubiertos el 100% de los créditos.
- El alumno solicitará a la comisión revisora de su tesis mediante un escrito e incluir lo siguiente:
 - 6 ejemplares engargolados de su tesis.
 - Autorización del director de tesis.
- El alumno podrá sugerir a los miembros de la comisión revisora de su tesis.
- La comisión revisora de la tesis cuenta con 20 días hábiles para elaborar la revisión correspondiente.
- El formato SIP-14 se hará en cuatro tantos.
- Todos los escritos del alumno serán dirigidos al Presidente del Colegio de Profesores con copia a la Subdirección Académica.
- En la solicitud de designación de jurado deberá anexar copia digital de su tesis en formato PDF.
- El alumno podrá proponer a los miembros del jurado de su tesis.
- El Secretario del jurado es responsable de revisar y llevar el día del examen lo siguiente:
 - o Expediente del alumno
 - o Constancias

- Acta del examen
- Libro de actas

- La Subdirección académica es responsable de enviar a SIP las actas del examen con las fotografías correspondientes al alumno.

- El jurado será integrado por los siguientes:
 - Presidente
 - Secretario
 - 1er. Vocal
 - 2º. Vocal
 - 3er. Vocal
 - Suplente

- Un miembro del jurado es el director de tesis.

- La designación del jurado es por antigüedad en el CIIEMAD, así el presidente es el de mayor antigüedad y así sucesivamente.

- Los requisitos para iniciar el trámite de titulación son:
 - Haber cursado el total de créditos.
 - No adeudar ninguna materia.
 - Estar inscrito como alumno.

- Control escolar es la responsable de llevar los registros de los alumnos durante el tiempo de permanencia en sus estudios.

- En la comisión revisora se incluyen tanto al alumno como al Director de Tesis.

- Cuando existen miembros del jurado externos, el alumno deberá presentar el título de la carrera de los miembros externos.

- El alumno tiene seis meses para presentar su examen de grado, después de la autorización por parte de la Secretaría de Investigación y Posgrado.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
Alumno	1. Solicita al Colegio de Profesores una vez concluir la tesis de grado el alumno y aprobado el 100 de los créditos le sea designada Comisión Revisora, proponiendo a 5 profesores; 4 corresponden a su comité tutorial y 1 adicional que nombra conjuntamente con su director de tesis.	
	2. Llena formato PB100//CP/01 y entrega cinco ejemplares de tesis al Departamento de Servicios Educativos.	2 tantos de Formato PB100/CP/01 y 5 ejemplares de la tesis
Departamento de Servicios Educativos	3. Recibe formato POB100/CP/01 y cinco ejemplares de tesis, revisa que la información esté correcta, en caso de que se haya nombrado un profesor externo, verifica que se cuente con el grado correspondiente.	2 tantos de Formato PB100/CP/01 y 5 ejemplares de la tesis
	4. Elabora relación de asuntos a tratar y convocatoria correspondiente y la entrega a la Subdirección Académica y de Investigación para su revisión.	-Relación de solicitudes - Convocatoria
Subdirección Académica y de Investigación	5. Recibe documentación de solicitudes y la convocatoria las cuales revisa y las presenta a la Comisión de Posgrado del CIEMAD para sus observaciones.	-2 tantos del Formato PB100/CP/01 - Relación de Solicitudes Convocatoria
Comisión de Posgrado	6. Recibe documentación de solicitudes en caso de que procedan, los integrantes firmarán cada uno de los formatos de solicitud anotando las recomendaciones para el Colegio de Profesores, asimismo hace las anotaciones pertinentes en caso de que no proceda la solicitud y la devuelve a la Subdirección Académica y de Investigación	Recomendación a solicitudes
Subdirección Académica y de Investigación	7. Envía la Convocatoria a los miembros del Colegio de Profesores e invitados, junto con recomendaciones de la Comisión de Posgrado.	-Recomendación a solicitudes -Convocatoria
Colegio de Profesores	8. Presenta la Secretaria del Colegio de Profesores las solicitudes al Colegio de Profesores señalando los comentarios de la	Acta de Colegio

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
	Comisión de Posgrado para su aprobación. ¿Se aprueba?'	
	9. Si procede, el Colegio de Profesores aprueba la Comisión Revisora de la tesis de referencia continuando con el punto 11	
	10. No procede, se regresa la documentación al alumno para sus correcciones y observaciones para iniciar el proceso nuevamente (punto uno).	
Departamento de Servicios Educativos	11. Con base en el acuerdo del Colegio de Profesores, se elabora y entrega oficio al alumno en el que se indica el acuerdo del Colegio de Profesores, asimismo, se entrega oficio y un ejemplar de la tesis, a los integrantes de la Comisión Revisora indicándoles la fecha límite para entrega de dictamen.	Oficio y tesis
Comisión Revisora	12. Recibe oficio e impresión de la tesis para su revisión, en el término de 20 días hábiles, la Comisión Revisora tiene que presentar dictamen: Si es necesario hacer cambios a la tesis, le comunica al alumno, por escrito, los puntos a modificar. En caso de que esté correcta, los integrantes de la Comisión Revisora, proceden a firmar el SIP-14 (Acta de Revisión de Tesis) en 3 originales y los entrega al Departamento de Servicios Educativos.	Formato SIP-14 en tres originales
Departamento de Servicios Educativos	13. Recibe 3 originales del SIP 14 (Acta de Revisión de Tesis), solicita firma y sello de la Dirección y entrega un tanto al alumno, los 2 tantos restantes son archivados en su expediente.	Formato SIP 14
Alumno.	14. Recibe original del SIP 14 (Acta de Revisión de Tesis).	Formato SIP 14
	15. Solicita al Colegio de Profesores fecha de examen de grado así como el Jurado, proponiendo a 5 profesores los que corresponden a la Comisión Revisora y un	

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
	adicional que nombra como suplente.	
	16. Anexa al formato PB100/CP/01 tres discos compactos que contienen la tesis en un solo archivo y en formato PDF, tanto el disco como el estuche deben presentar los logotipos del IPN y del CIIEMAD, así como el nombre de la tesis y del alumno. La solicitud y los discos los entrega al Departamento de Servicios Educativos.	Formato PB100/CP/01 (original y copia) y 3 discos compactos
Departamento de Servicios Educativos	17. El Departamento de Servicios Educativos recibe formatos y discos verificando que los integrantes del Jurado estén con nombramiento vigente o que hayan sido nombrados con antelación al vencimiento del mismo, que los discos contengan la tesis, el SIP 14 (acta de revisión de tesis) y Carta de Cesión de Derechos. ¿Son correctos los datos?	Formato PB100/CP/01 (original y copia) y 3 discos compactos
	18. No, existen errores se regresa para su corrección al punto número tres	
	19. Si, están correcto elabora relación de solicitudes de alumnos y la entrega a la Subdirección Académica y de Investigación.	Relación de solicitudes
Subdirección Académica y de Investigación	20. Procede a revisar las solicitudes y a elaborar la convocatoria correspondiente, los cuales presenta a los integrantes de la Comisión de Posgrado.	Formatos de solicitud Convocatoria
Comisión de Posgrado.	21. Revisa si cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de Estudios de Posgrado. En caso de que procedan, los integrantes firmarán cada uno de los formatos de solicitud anotando las recomendaciones para el Colegio de Profesores, asimismo hace las anotaciones pertinentes en caso de que no proceda la solicitud y la devuelve a la Subdirección Académica y de Investigación	Formatos PB100/CP/01 Convocatoria

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
Subdirección Académica y de Investigación	22. Envía Convocatoria a los miembros del Colegio de Profesores e invitados y observaciones de la Comisión de Posgrado	Convocatoria Recomendación de la Comisión de Posgrado.
Colegio de profesores	23. Presenta la Secretaria del Colegio las solicitudes al Colegio de Profesores para su Vo Bo, indicando los comentarios de la Comisión de Posgrado. ¿Procede?	Acta de Colegio
	24. No procede, se devuelve la documentación para su corrección en la actividad 17	
	25. Si procede, el Colegio de Profesores aprueba las propuestas presentadas que llenan todos los requisitos correctos y continua en el siguiente punto.	
El Departamento de Servicios Educativos	26. Comunica por escrito al alumno en base en la Reunión del Colegio de Profesores el acuerdo, asimismo elabora oficio y recaba firma de la Dirección.	Escrito de acuerdo Oficio de la SIP
	27. Solicita en el mismo oficio autorización de fecha de examen y Jurado (se señalan los nombres y responsabilidad de cada uno de los integrantes del Jurado), anexando la documentación correspondiente y lo envía a la Secretaria de Investigación y Posgrado.	Oficio de la SIP, Originales de Formatos SIP 8BIS, SIP-13, SIP-14 , Carta Cesión de Derechos, Copia de Acta de Nacimiento, CURP, Título y Cédula Profesional así como Disco Compacto con Tesis en Formato PDF.
Secretaria de Investigación y Posgrado	28. Recibe documentación la verifica y autoriza la realización de examen de grado por medio de un oficio y la envía a la Dirección del CIEMAD	Oficio
Dirección del CIEMAD	29. Recibe de la Secretaria de Investigación y Posgrado oficio de autorización para realizar el examen de grado dentro de plazo de 40 días naturales a partir de la fecha de expedición, el cual lo entrega a la Subdirección Académica y de	Oficio.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
	Investigación y ésta a su vez al Departamento de Servicios Educativos y lo archivan.	
El Departamento de Servicios Educativos	30. Notifica verbalmente al director de tesis la recepción del oficio de autorización para la celebración del examen, indicándole que se tiene plazo de 40 días para su celebración.	Notificación verbal
	31. Solicita a su vez elabore el documento en el que deberá dar a conocer el día y hora del examen.	Documento de fecha y hora del examen
	32. Solicita también le indique que el alumno deberá entregar al Departamento de Servicios Educativos, en 9 días hábiles antes del examen, 6 tesis impresas, 7 fotografías tamaño diploma y 4 tamaño óvalo credencial así como comprobante de pago de derechos de examen. Las tesis impresas son cotejadas con la versión electrónica entregada previamente.	
Director de tesis	33. Elabora escrito al conocer la autorización para la elaboración del examen en coordinación tanto del alumno como con los demás integrantes del Jurado y señalan fecha para llevar a cabo el examen, haciéndolo del conocimiento del Departamento de Apoyo Académico.	Escrito de fecha de examen.
Alumno	34. Entrega la documentación, necesaria para trámite de su examen, al Departamento de Servicios Educativos y entrega tesis a los integrantes del Jurado.	Fotografías y comprobante de pago de derechos de examen Tesis
Departamento de Servicios Educativos	35. Recibe escrito del director de tesis en el que indica la fecha y hora del examen y documentos del alumno.	Escrito Documentos del examen
	36. Elabora oficios y recaba firmas de los funcionarios entregándolos a cada uno de los miembros del jurado donde se indica el nombre del alumno, fecha y hora del examen,	Oficios al jurado.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
	así como su responsabilidad en el Jurado (presidente, secretario, 1er vocal, 2do vocal, 3er. vocal o suplente).	
	37. Entrega el día del examen, previo a su celebración al miembro del Jurado designado como Secretario, expediente del alumno, Libro de Actas y proyecto de Acta de examen de grado para su revisión.	Expediente, Libro de actas y Proyecto de Acta de examen de grado.
Secretario del Jurado	38. Recibe del Departamento de Servicios Educativos expediente, Libro de Actas y proyecto de Acta de examen de grado y procede a su revisión. Al término del examen proporciona a la Subdirección Académica proyecto de Acta de examen de grado con resultado del examen y en su caso, correcciones.	Proyecto de Acta de examen de grado con resultado del examen.
Subdirección Académica y de Investigación.	39. Procede a elaborar el Acta de examen de grado definitiva y regresa al Secretario para las firmas de los integrantes del Jurado.	Acta de examen de grado (3 tantos).
Secretario del jurado	40. Recibe Acta, recaba firmas de los integrantes del Jurado, tanto en el Acta como en el Libro y devuelve a la Subdirección Académica y de Investigación y el expediente del alumno lo devuelve al Departamento de Servicios Educativos	Acta de examen (3 tantos), Libro de Actas y expediente del alumno.
Departamento de Servicios Educativos	41. Recibe expediente del alumno que realizó el examen.	Expediente del alumno
Subdirección Académica y de Investigación	42. Recibe Acta y recaba firma de la directora y la envía a la Secretaria de Investigación y Posgrado para firma del Secretario.	Oficio y Acta de examen de grado (3 tantos)
Secretaria de Investigación y Posgrado	43. Recibe Acta, la revisa y firma devolviendo la Acta de grado firmada a la Dirección del Centro.	Oficio y Acta de examen de grado (1 tanto)
Dirección del Centro	44. Recibe Oficio y Acta, la turna a la Subdirección Académica, quien a su vez lo entrega al	Oficio y Acta de examen de grado (1

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
	Departamento de Apoyo Académico para su archivo en el expediente del alumno.	tanto)
Departamento de Servicios Educativos	45. Recibe Oficio y Acta archiva documentos en expediente del alumno. Vía correo comunica al alumno que ya puede solicitar y recoger su Acta en la Secretaria de Investigación y Posgrado.	Oficio y Acta de examen de grado (1 tanto). Correo electrónico
Alumno	46. Recibe correo electrónico para que acuda a la SIP a realizar los trámites para obtener su acta original del examen de grado.	Acta de examen de grado
	FIN DE PROCEDIMIENTO	







