



REINSCRIPCIONES

SEMESTRE 2022A (ENERO-JUNIO)

Inicio del semestre 2022A: 31 de enero de 2022

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA REINSCRIPCIÓN COMO ESTUDIANTES (MAESTRÍAS Y DOCTORADO) MODALIDAD A DISTANCIA

Para evitar el riesgo de contagio por COVID-19, el estudiantado entregará la documentación completamente en línea con el siguiente procedimiento:

1 **Genera una carpeta digital** nombrándola con tu número de registro, seguida con la nemotecnia del programa que cursas y al final con tus apellidos y nombres completos (p.e., **A100191-DCCARN-Cruz Ruiz Gabriel**). La carpeta se conformará de dos subcarpetas, nómbralas de la forma siguiente:

- (a) **Reinscripción 2022A:** incluir el formato SIP-10 y otros comprobantes requeridos según programa.
- (b) **Productividad 2021B:** evidencias de la productividad científica que generaron durante el semestre.

2 **Integra tu expediente** para reinscripción en el orden siguiente, recuerda que los **formatos SIP** se pueden descargar de la página web: <https://www.ipn.mx/posgrado/formatos-academicos.html>; **Los archivos en formato WORD o PDF.**

Documento requerido	Maestrías	Doctorado
I) Formato SIP-10 REP 2017. Solicitud de reinscripción (formatos requisitados y con firmas autógrafas originales digitalizadas en tinta negra).	✓	✓
II) En caso de que tenga pendiente entregar algún documento, renovar su carta compromiso, firmarla y digitalizarla. Si ya cuentan	✓	✓





<p>con el documento anexarlo en su expediente digital. Cuando se levante la pandemia se entregará 3 copias y original para cotejo (Título y cédula profesional son indispensables para alumnos que inician el último semestre).</p> <p>III) Estudiantado de Doctorado que solicitaron ampliación de plazo al noveno semestre, adjuntar:</p> <p>a) Solicitud justificada de reinscripción por escrito, dirigida al Dr. Gustavo Hinojosa Arango (Coordinador del de programa de DCCARN) con copia al Departamento de Posgrado. La solicitud debe tener el visto bueno de su comité tutorial y director(es) de tesis.</p> <p>b) Reporte de avance de tesis y de su artículo (enviado, en arbitraje, atendiendo observaciones).</p> <p>c) Acuerdo avalado ante el Colegio de Profesores para solicitar una "ampliación de plazo al semestre 2022A (enero-junio/2022)".</p> <p>Nota: Si ya fue enviada la documentación anterior, hacer caso omiso.</p>		
<p>NOTAS IMPORTANTES PARA EL LLENADO DEL FORMATOS SIP-10:</p> <p>① Todos los formatos SIP deben requisitarse a computadora y contener firmas digitalizadas en color negro. En todos los casos, el nombre del estudiante debe iniciar por apellido paterno, apellido materno y nombre(s). En donde se pida el nombre de la institución y/o lugar de realización, se deberá escribir: CIIDIR-OAXACA; y en donde se solicite semestre, anotar: A22</p> <p>① Previo a la reinscripción, deberán definir las unidades de aprendizaje a cursar durante el semestre 2022-A. Esta actividad se hace en coordinación con su Asesor Académico y/o Director de Tesis designado para evitar cruce de horarios. Los horarios están disponibles en el portal: https://intranet.ciidiroaxaca.ipn.mx/old-avisos/.</p> <p>① Importante: Alumnos que pasan a 4to (Maestrías) y 8vo (Doctorado) semestre, favor de verificar el número de créditos, considerar que es el último semestre para cursar materias y si no cumplen con el número de créditos que pide el reglamento, no podrán realizar el examen de grado con tiempo (Consultar en: https://sistemasdps.sis.ipn.mx/WebTrayectoria/Login_a.asp4).</p> <p>① Para algunos casos de UAP, contactarse previamente con el profesor Titular, para conocer disponibilidad de espacios.</p> <p>① Alumnos de la MCCARN (2°- 5°), DCCARN (2° a 9°) y estudiantes de la MGPDS a reinscribirse a 5° semestre agregar la siguiente UAP: Trabajos de Tesis; Clave: 05B4670.</p> <p>① Se debe resguardar el formato original para recabar firmar originales pasada la contingencia sanitaria.</p>		





3 **Integra tu expediente con la productividad académica** generada durante el semestre 2021-B: agosto-diciembre 2021:

Documento requerido	Maestrías	Doctorado
Copia digitalizada de su productividad académica (artículos, congresos, conferencias, otros).	✓	✓

4 **Después de integrar los documentos en las 2 subcarpetas**, depositar la carpeta en la siguiente nube digital:

https://correoipn-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gicruza_ipn_mx/Em-ly_r0KbdAu-GvOs-G00wBs6Gafvq2godJ0BKWv0NdNQ?e=lyzniB

5 **Contestar el formulario para obtener el acuse de recibo** de tus documentos de inscripción, con lo cual finalizas este procedimiento.

<https://forms.office.com/r/6gnwTLKXgT>

SAI | DP (enero, 2022)

