



INSCRIPCIONES

SEMESTRE 2022-B (agosto 2022 – enero 2023)

Inicio del semestre 2022-B: 15 de agosto de 2022

A continuación, se describen los procedimientos para: (I) inscripción, (II) trámite de credencial de estudiante de posgrado y (III) donaciones voluntarias.

(I) REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA INSCRIPCIÓN COMO ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO (MAESTRÍAS Y DOCTORADO) EN MODALIDAD PRESENCIAL

Los aspirantes aceptados realizarán su inscripción y entregarán la documentación de manera presencial con base en el siguiente procedimiento:

REQUISITOS:

1	<p>1.a Preparar su expediente para su inscripción en el orden siguiente.</p> <p>Los formatos SIP-REP (2017) se pueden descargar de la página web https://www.ipn.mx/posgrado/formatos-academicos.html en el apartado "Control Escolar de Posgrado (2017)":</p>		
	Documento requerido	Maestrías	Doctorado
	I) Formato SIP-0 Hoja de control de alumnos de posgrado. (Formatos debidamente requisitados)	✓	✓
	II) Acta de nacimiento actualizada.	✓	✓
	III) Clave Única de Registro de Población (CURP).	✓	✓
	IV) Certificado oficial de terminación de estudios de Licenciatura (anverso y reverso) con promedio general; si el certificado no especifica el promedio general, incluir una constancia de promedio emitido por la institución correspondiente. Para los aspirantes que hayan realizado estudios en el extranjero, documento equivalente apostillado y traducido.	✓	✓
V) Certificado oficial de terminación de estudios de Maestría (anverso y reverso) con promedio, según corresponda; si el		✓	



	certificado no especifica el promedio, incluir una constancia de promedio emitido por la institución correspondiente. Para los aspirantes que hayan realizado estudios en el extranjero, documento equivalente apostillado y traducido.		
VI)	Título Profesional de Licenciatura (anverso y reverso) o comprobante de estar en trámite emitido por la instancia correspondiente con una carta compromiso indicando fecha de entrega (un plazo no mayor a seis meses). Para los aspirantes que hayan realizado estudios en el extranjero, documento equivalente apostillado y traducido.	✓	✓
VII)	Título Profesional de Maestría (anverso y reverso) o comprobante de estar en trámite emitido por la instancia correspondiente con una carta compromiso indicando fecha de entrega (un plazo no mayor a seis meses). Para los aspirantes que hayan realizado estudios en el extranjero, documento equivalente apostillado y traducido.		✓
VIII)	Acta de examen de grado de Licenciatura.	✓	✓
IX)	Acta de examen de grado de Maestría.		✓
X)	Cédula profesional de Licenciatura (anverso y reverso) o comprobante de estar en trámite.	✓	✓
XI)	Cédula profesional de Maestría (anverso y reverso) o comprobante de estar en trámite.		✓
XII)	Formato SIP-01. Solicitud de inscripción a estudios de posgrado (formatos requisitados y con firmas autógrafas originales en tinta azul, tanto del aspirante aceptado como del asesor(a) académico(a)).	✓	✓
XIII)	Formato SIP-02. Curriculum vitae (formatos requisitados y con firmas autógrafas originales en tinta azul).	✓	✓
XIV)	Certificado de acreditación de idioma inglés (CENLEX) o equivalente (Validados por la DFLE). Para los aspirantes extranjero, documento equivalente.	✓	✓
XV)	Formato SIP-05. Carta protesta para estudiantes (formatos requisitados y con firmas autógrafas originales en tinta azul).	✓	✓
XVI)	Formato SIP-06. Carta de exposición de motivos (formatos requisitados y con firmas autógrafas originales en tinta azul).	✓	✓
XVII)	Formato SIP-07. Revalidación de créditos (sólo si aplica) (formatos requisitados y con firmas autógrafas originales en tinta azul).	✓	✓
XVIII)	Formato SIP-08. Programa individual de actividades (formatos requisitados y con firmas autógrafas originales en tinta azul, tanto del aspirante aceptado como del asesor(a) académico(a)).	✓	✓
XIX)	Credencial de Elector digitalizada (Anverso y reverso). Para los aspirantes extranjero, documento equivalente (p.e. Pasaporte).	✓	✓
XX)	Certificado de aprobación de examen del CENEVAL (EXANI-III).	✓	✓
XXI)	Seis fotografías recientes, tamaño infantil a color.	✓	✓
XXII)	<i>Cartas de recomendación (en caso de tenerlas).</i>		✓



ADEMÁS DE LO ANTERIOR PARA EXTRANJEROS:

Documento requerido	Maestrías	Doctorado
XXIII) Formato SIP-09. Carta protesta para estudiantes extranjeros.	✓	✓
XXIV) Carta migratoria FM-3 vigente, que acredite a estancia legal en el país para fines de estudio deben de ser documentos legalizados y con traducción oficial al español, en caso de que dicha documentación este en otro idioma.	✓	✓

COMPLEMENTARIAMENTE CONTAR CON:

XXV) Constancia de situación fiscal del SAT (sólo si aplica).	✓	✓
XXVI) Carta de Reconocimiento/liberación emitida por el CONACYT en caso de haber contado con beca de esta dependencia para sus estudios de maestría.		✓
XXVII) Curriculum Vitae único (CVU) actualizado en el portal del CONACYT	✓	✓
XXVIII) Contar con su e.Firma expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT)	✓	✓

NOTAS IMPORTANTES PARA EL LLENADO DEL FORMATOS SIP-10 (REP 2017):

- ① Todos los formatos SIP deben requisitarse a computadora y contener firmas autógrafas en color azul. En todos los casos, el **nombre del aspirante aceptado** 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: **B22**
- ① Previo a la inscripción, deberán definir las unidades de aprendizaje a cursar durante el semestre 2022-B. Esta actividad se hace en coordinación con su profesor(a) que avaló el protocolo de investigación para evitar cruce de horarios. Los horarios están disponibles en el portal de avisos del CIIDIR OAX: <https://intranet.ciidiroaxaca.ipn.mx/old-avisos/?cat=34>.





INSTRUCCIONES:

2

2.a Rellenar el formulario siguiente para iniciar su proceso de inscripción e integrar la información de la(s) Unidades de Aprendizajes de Posgrado (UAP) que cursará durante el semestre 2022B:

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

3

El día de su inscripción al semestre 2022B acudir con el personal asignado del Departamento de Posgrado para:

3.a Entregar en un folder los documentos requeridos en el **paso (1.a)**, en original y copia para cotejo, a fin de formalizar su inscripción.

3.b Presentar su expediente para trámite de credencial de estudiante siguiendo el procedimiento descrito en el apartado (II).





(II) REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE CREDENCIAL COMO ESTUDIANTE DE POSGRADO

El aspirante aceptado al momento de su inscripción puede entregar la documentación con base en el siguiente procedimiento:

REQUISITOS:

1	1.a Preparar su expediente, en digital y en físico, bajo el orden siguiente:		
	Documento requerido	En Digital	En Físico
	I) Solicitud, formato que contiene los datos del alumno y fotografía, en formato PDF y en físico (descargar formato aquí). El formato debidamente requisitado y con firmas autógrafas originales del estudiante (en tinta azul).	✓	✓
	II) Foto digital tamaño infantil, fondo blanco formato JPG (de preferencia a color). El nombre del archivo deberá ser el nombre del alumno.	✓	
	III) CURP, en formato PDF y en físico.	✓	✓
	IV) Pago (comprobante) en formato PDF y en físico. Al comprobante anotar los siguientes datos: <u>nombre del alumno</u> , <u>no. de registro</u> , <u>programa de posgrado</u> y <u>unidad académica</u> . Cabe señalar que el pago tiene una vigencia de 90 días. La información correspondiente al pago se indica en el punto (2.a)	✓	✓
V) Comprobante de domicilio, en formato PDF y en físico. El comprobante con antigüedad máxima de tres meses.	✓	✓	





INSTRUCCIONES:

2	<p>2.a Realizar el pago con los datos siguientes:</p> <p>CONCEPTO (Tipo de trámite): Credencial de estudiante COSTO: \$143.50 (UN CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS 50/100 M.N.)</p> <p>El depósito ha de ser en (dos opciones):</p> <p>a) <u>Depósito en cuenta</u>: Institución bancaria: BBVA BANCOMER A nombre de: IPN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Número de Cuenta: 0 1 3 2 0 6 6 0 8 4</p> <p>b) <u>Depósito mediante transferencia bancaria</u>: Institución bancaria: BBVA BANCOMER A nombre de: IPN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Clave Interbancaria: 0 1 2 1 8 0 0 0 1 3 2 0 6 6 0 8 4 6</p> <p>* Por favor, verificar que el pago corresponde al IPN.</p> <p>*Los costos están sujetos a cambio sin previo aviso (Véase: https://www.ipn.mx/dae/tramites/credencial-institucional.html)</p> <p>IMPORTANTE: EL DEPÓSITO REALIZADO TIENE VIGENCIA DE 90 DÍAS NATURALES Y EL TIEMPO SE CUENTA A PARTIR DE LA FECHA CON LA QUE EL PAGO INGRESA AL BANCO.</p>
3	<p>3.a Integrar su expediente, en digital y en físico, con los documentos indicados en el punto (1.a):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para su expediente digital: genera una carpeta nombrándola con su número de registro seguido con su nombre completo y apellidos en mayúsculas (p.e: A100191-GABRIEL CRUZ RUIZ). El expediente contendrá los documentos indicados en el punto (1.a) nombrándolos de la forma siguiente: <ul style="list-style-type: none"> 1_Solicitud-número de registro-nombre completo del(a) estudiante (Por ejemplo: 1_Solicitud-A1601012-Juan Pérez Martínez) 2_Fotografía-número de registro-nombre completo del(a) estudiante (Por ejemplo: 2_Fotografía-A1601012- Juan Pérez Martínez) 3_CURP-número de registro-nombre del(a) estudiante (Por ejemplo: 3_CURP-A1601012- Juan Pérez Martínez) 4_Comprobante de pago-número de registro-nombre completo del(a) estudiante (Por ejemplo: Comprobante de pago-A1601012- Juan Pérez Martínez) 5_Comprobante de domicilio-número de registro-nombre completo del(a) estudiante (Por ejemplo: 5_Comprobante de domicilio-A1601012- Juan Pérez Martínez) - Para su expediente físico: prepara un folder con los documentos indicados en el punto (1.a). <p>3.b Depositar su carpeta digital, que generó de acuerdo con el punto 3.a, en la nube digital para tal fin (clic aquí).</p>





3.c Rellenar el formulario siguiente <https://forms.office.com/r/R6Qzh44r9c>. El formulario estará abierto hasta el viernes, 12 de agosto de 2022 a las 14:00 horas.

4

El día de su inscripción al semestre 2022B acudir con el personal asignado del Departamento de Posgrado para:

4.a Entregar en un folder los documentos en físico requeridos en el paso (1.a), en original y copia con firmas autógrafas (en color azul).

(III) DONATIVOS VOLUNTARIOS

Para aspirantes aceptados interesados en hacer un donativo voluntario, realizarlo con base en los datos e información siguiente:

Opción 1 Practicaja

- Se selecciona servicios, se utiliza la CIE 1089986
- La pantalla indica que es de Fundación Politécnico y después ingresan la referencia "CIIDIROAXA3984"
- Opcional como descripción pueden ingresar el número de boleta del alumno.

Opción 2 desde aplicación de BBVA

- Se selecciona servicios, se utiliza la CIE 1089986
- La pantalla indica que es de Fundación Politécnico y después ingresan la referencia "CIIDIROAXA3984"
- Opcional como descripción pueden ingresar el número de boleta del alumno.

Una vez hecho el donativo voluntario, requisitar el formulario siguiente:

<https://forms.office.com/r/qw1xuh1T4L>.

SAI | DP (agosto, 2022)