

BUENAS PRÁCTICAS DE POSGRADO EN EL IPN

GUÍA PARA ALUMNOS EXTRANJEROS EN EL POSGRADO DEL IPN **Y PARA EGRESADOS DEL POSGRADO EN EL IPN** **QUE** **REALIZARÁN ESTUDIOS EN OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS** **NACIONALES O EXTRANJERAS**

I. PRESENTACIÓN

El presente documento tiene el propósito de facilitar los procesos administrativos requeridos a aspirantes (o alumnos) de otros países que realizarán (o realizan) estudios de posgrado en el IPN. También incluye recomendaciones de formalidades requeridas a alumnos extranjeros al finalizar los estudios de posgrado en el IPN, así como de certificación de planes de estudio que otras instituciones de educación superior mexicanas, o instituciones de otros países, solicitan como requisito a los egresados de posgrado del IPN.

II. SITUACIÓN MIGRATORIA

Trámites previos a la llegada a México

El interesado de nacionalidad distinta a la mexicana, deberá acreditar el proceso de admisión de algún programa académico de posgrado del Instituto Politécnico Nacional (IPN) y obtener la carta de aceptación correspondiente. Posteriormente, deberá presentar al consulado de su país de origen la carta de aceptación y un comprobante de solvencia económica para su ingreso a México, con el propósito de obtener el permiso de internación al país.

El consulado dictaminará otorgar la visa de estudiante, una vez que se le otorga, pasará el trámite al Instituto Nacional de Migración (INM) mexicano. El INM le proporciona la forma migratoria múltiple (FMM) que tiene una vigencia por 180 días para permanecer en México, tiempo en que el estudiante deberá realizar la solicitud de permiso de residencia para evitar sanciones y deportación.

El solicitante de la FMM deberá contar con pasaporte o tarjeta pasaporte (Passport Card) válido y vigente de conformidad con la normatividad de derecho internacional y contar con un mínimo de tiempo de 6 meses de vigencia.

El solicitante debe conocer que la tarjeta pasaporte (Passport Card) puede ser utilizada en los cruces fronterizos terrestres únicamente y visitar la franja fronteriza; no podrá ser utilizada para viajar al interior de la República Mexicana ni utilizarla para viajes internacionales por aire.

El solicitante deberá proporcionar la información requerida en la solicitud de la FMM, tal y como aparece en su pasaporte. El solicitante acepta bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación proporcionada es verdadera, por lo que se hace de conocimiento que en caso de falsear información, podría ser sancionado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

La Forma Migratoria Múltiple se puede obtener vía electrónica a través del portal web del INM, los extranjeros que ingresen vía terrestre al país, por los lugares destinados al tránsito internacional de personas.

El solicitante acepta que la condición de estancia que obtendrá al introducir la información será la de *visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas*.

El solicitante se da por enterado que la FMM tiene una vigencia máxima de 180 días naturales y podrá utilizarla para una sola internación.

El solicitante se da por enterado que la vigencia de la FMM se contará a partir del estampe del sello migratorio, siempre y cuando acredite los requisitos para ingresar a México.

El solicitante imprimirá la FMM y deberá presentarla en el lugar destinado al tránsito internacional de personas por el que pretende ingresar.

El solicitante se da por enterado que el pago del derecho para obtener la condición de estancia, no garantiza su ingreso a México.

El solicitante, deberá presentar pasaporte o tarjeta pasaporte (Passport Card) válido y vigente, así como la FMM al momento de solicitar su internación a México.

Para información adicional, consultar el sitio <http://www.inm.gob.mx>

Además de las formalidades para migración, el estudiante deberá realizar los trámites necesarios para la legalización o apostillado de los siguientes documentos:

- Certificado de Calificaciones
- Título universitario

Los documentos deberán entregarse con la traducción oficial al idioma español, cuando hayan sido elaborados en un idioma distinto.

Visa de residente temporal estudiante

La visa de residente temporal estudiante acredita la estancia legal de la persona en el país para fines de realizar estudios formales dentro del Sistema Educativo Nacional. El interesado debe acudir a la representación consular de México que le corresponda en el extranjero. Adicionalmente, puede recibir asistencia en el trámite mediante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Oficina del Abogado General del IPN por solicitud de la escuela superior, centro de investigación o unidad profesional en que esté inscrito.

Para mayores informes consultar:

<http://www.gob.mx/tramites/ficha/visa-de-residente-temporal-estudiante/SRE265>

Cuando el alumno concluye sus estudios o los interrumpe, la escuela superior, centro de investigación o unidad profesional en que esté inscrito debe notificar por medio de oficio al área de Asuntos Jurídicos de la Oficina del Abogado General, que es la encargada de atender lo procedente respecto a la situación migratoria del alumno.

III. BECAS PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS

El IPN a través de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) y por conducto de la Dirección de Posgrado, ofrece becas para el nivel posgrado. Podrán solicitar Beca Estudio únicamente los alumnos de aquellos programas académicos de posgrado que no cuentan con el registro del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACyT o bien podrán solicitar Beca Tesis de cualquier programa académico de posgrado, sin importar si tienen o no el registro en el PNPC, aquellos alumnos que no hayan rebasado los plazos máximos, y que no hayan solicitado ampliación de plazo, para la obtención del grado académico que estipula el Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN vigente al momento de la publicación de la convocatoria correspondiente.

Requisitos generales para la Beca Institucional de Posgrado del IPN

- Poseer Clave Única de Registro de Población (CURP). Los alumnos extranjeros podrán obtener la CURP conforme al procedimiento descrito en la siguiente liga: <http://consultacurp.com.mx/curp-para-extranjeros/>
- Poseer una cuenta de correo electrónico;
- Estar inscrito de tiempo completo y exclusivo en un programa académico de posgrado en la modalidad escolarizada;
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, dentro y/o fuera del IPN;
- Registrar la solicitud en línea en el sistema informático de becas de posgrado disponible en la página www.becasposgrado.ipn.mx
- Ser postulado por un profesor con nombramiento de posgrado vigente, facultado para dirigir tesis de posgrado conforme al Reglamento de Estudios de Posgrado;
- Imprimir y recabar las firmas correspondientes de los formatos I, II y III disponibles en el sistema informático de becas de posgrado;
- Entregar la documentación requerida en la unidad académica correspondiente con el responsable de becas.

Adicionalmente, se deberán tener otros requisitos académicos como promedio mínimo, cobertura mínima de créditos, avance de tesis. Para mayor precisión de los requisitos específicos por modalidad de beca e información complementaria sobre las becas, consultar las convocatorias que se publican en los meses de enero y julio de cada año en www.becasposgrado.ipn.mx

IV. CONVOCATORIAS PARA PREMIOS AL MEJOR DESEMPEÑO EN EL POSGRADO Y MEJOR TESIS DE POSGRADO

El IPN no restringe la participación en convocatorias al mejor desempeño académico y a la mejor tesis de posgrado a alumnos del instituto con nacionalidad diferente de la mexicana, consultar las convocatorias que se publican en el mes de septiembre en: www.posgrado.ipn.mx.

V. AUTORIZACIÓN DE EXAMEN DE ESPECIALIDAD, GRADO Y PREGRADO

Las solicitudes de autorización para realizar examen de especialidad, grado y pregrado de alumnos extranjeros deberán tener anexa la documentación que demuestre el ingreso y la estancia legales del alumno en México.

VI. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

Certificación de planes de estudios

Para algunos países es necesario presentar los planes de estudio detallados cursados en el IPN para fines de legalización local de los estudios de posgrado. El IPN puede emitir planes de estudio certificados para tal propósito mediante el siguiente procedimiento general:

- La escuela superior, centro interdisciplinario o de investigación o unidad profesional en la que el egresado haya realizado sus estudios deberá elaborar el documento a certificar, el cual deberá incluir los siguientes datos:

Nombre del Alumno

N° de Boleta,

Programa (Especialidad, Maestría o Doctorado),

Periodo que cursó

Cuadro las Asignaturas que curso, con horas y total del créditos al 100%.

- El documento deberá ser enviado por la escuela superior, centro interdisciplinario o de investigación o unidad profesional que lo elabora mediante oficio dirigido a la Dirección de Posgrado (DPOS), en atención a la División de Operación y Promoción al Posgrado (DOPP) y entregado en oficialía de partes de la SIP, solicitando la certificación del plan de estudios (mencionando que fue cursado por el egresado) con las firmas del titular de la Secretaría General del IPN.
- La Dirección de Posgrado por conducto de la DOPP solicita a la Secretaría General del IPN las firmas de certificación correspondientes con fundamento en los Artículos 4° fracción VII y 16° fracción V, de la Ley Orgánica de IPN (Nota: Las firmas registradas ante la Secretaría de

Educación Pública (SEP), para certificación de estos documentos son las de los titulares de Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) y de Secretaría General (SG) del IPN. El tiempo requerido por esta parte del procedimiento es de aproximadamente 3 semanas).

- Una vez que la SG certifique el documento, se enviará oficio de respuesta en sobre cerrado dirigido a la escuela superior, centro interdisciplinario o de investigación o unidad profesional para su la entrega al interesado, o directamente con el egresado, en su caso.
- En caso de que sea para estudios a realizar por el egresado en otra institución dentro del Sistema Educativo Nacional, la validación será solo por parte de la Dirección de Posgrado, anexando los documentos que el interesado requiera.
- En caso de que el alumno requiera un certificado de estudios traducido a otro idioma, deberá presentar para la certificación el documento traducido por un perito certificado por el Tribunal Superior de Justicia.
- En caso de que el alumno ya se encuentre realizando estudios fuera del país, podrá solicitar el trámite de certificación mediante un tercero facultado mediante carta poder simple incluyendo fotocopia de identificación oficial por ambos lados.

Para mayores informes al correo electrónico belenross@gmail.com o comunicarse al teléfono 55-57-29-60-00 a la extensión 50495 con la Lic. Belén M. Rossains Pérez.

Certificación de firmas de autoridades en documentos de terminación de estudios (certificado y grado)

Estas certificaciones se llevan a cabo en la División de Apoyo al Posgrado (DAP) de la Dirección de Posgrado (DPOS), que realizan la solicitud de certificación a la Secretaría General.

- El interesado debe presentar solicitud en formato libre en la oficialía de partes de la SIP anexando los documentos:

Grado original

Certificado original

Formato FR-SIP-7.1-0.02, disponible en los sitios www.sip.ipn o www.posgrado.ipn.mx

- El área correspondiente revisará el expediente para, en su caso, elaborar la solicitud de certificación de firmas a la Secretaría General.
- Una vez certificadas las firmas se procederá a la entrega de los documentos al interesado. El tiempo estimado de este trámite es de cinco semanas.

Para mayores informes al correo electrónico alumnos.posgrado.ipn@hotmail.com con la Lic. Fabiola Partida Reyes.

Elaboración de certificación de documentos de estudios

Estas certificaciones se llevan a cabo en la División de Apoyo al Posgrado (DAP) de la Dirección de Posgrado (DPOS), para casos de robo o extravío de actas de examen de grado o diplomas de grado.

- El interesado deberá solicitar la certificación de documentos extraviados o robados, en formato libre dirigido al titular de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN, entregado en oficialía de partes de la SIP, anexando la siguiente documentación:

Copia del documento extraviado (sólo actas de examen de especialidad, maestría, predoctoral o de doctorado, así como diploma de especialidad, especialidad médica, grado de maestría o grado de doctorado)

Denuncia de Hechos ante al Ministerio Público original y copia (para cotejo)

Formato FR-SIP-7.1.0-02, disponible en los sitios www.sip.ipn o www.posgrado.ipn.mx

- La DPOS elabora la constancia de certificación y la transmite a la SIP para firma, luego de lo cual se entregan al interesado, en un tiempo máximo de tres semanas.

Para mayores informes al correo electrónico alumnos.posgrado.ipn@hotmail.com con la Lic. Fabiola Partida Reyes.

Apostilla de diploma de grado, certificados y actas de examen

Este trámite se deberá realizar en la oficina correspondiente dependiendo del tipo de documento:

- Documentos emitidos en cualquier estado de la República Mexicana se deberán apostillar en la Secretaría General de Gobierno de cada Estado.
- Documentos federales deberán ser apostillados por la Secretaría de Gobernación.
- Documentos emitidos por autoridades del DF deberán ser apostillados en la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos del Gobierno del DF.

Mayor información puede ser consultada en el sitio de la Secretaría de Gobernación federal mexicana en <http://dicoppu.segob.gob.mx/>

VII. DOCUMENTOS ESPECIALES

Cartas de continuidad de programas académicos

Algunas universidades de otras naciones solicitan aclaración oficial de que los grados de maestría expedidos por el IPN son precedente de estudios de nivel doctorado. En estos casos, el interesado deberá:

- Presentar la solicitud de la carta de continuidad de estudios, en formato libre entregado en la oficialía de partes de la SIP y dirigido al titular de la Dirección de Posgrado anexando lo siguiente:

Copia del certificado de terminación de estudios emitido por el IPN
Copia del diploma de grado de maestría emitido por el IPN

- Luego de elaboración, se entregará el documento solicitado al interesado en un lapso no mayor a dos semanas, firmado por parte de la Dirección de Posgrado.

Para mayores informes al correo electrónico belenross@gmail.com o comunicarse al teléfono 55-57-29-60-00 a la extensión 50495 con la Lic. Belén M. Rossains Pérez.

FECHA
N° DE OFICIO

DR. JUAN SILVESTRE ARANDA BARRADAS
DIRECTOR DE POSGRADO
P R E S E N T E

AT'N: M. EN C. EDUARDO RODRÍGUEZ ESCOBAR
JEFE DE LA DIVISIÓN DE OPERACIÓN Y PROMOCIÓN
AL POSGRADO

Por este medio solicito a usted atentamente, gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para que se certifique el plan de estudios que cursó **NOMBRE DEL ALUMNO**, egresado del Programa de **NOMBRE DEL PROGRAMA MAESTRÍA O DOCTORADO**, en **(NOMBRE DE LA ESCUELA, CENTRO O UNIDAD)**, ya que el documento surtirá efecto en el extranjero.

Los datos académicos del interesado son los siguientes:

NOMBRE:
NUMERO DE REGISTRO:
PROGRAMA:
CRÉDITOS

Anexo al presente mapa curricular del plan de estudios, unidades de aprendizaje cursadas, créditos, calificaciones obtenidas, periodo, número de horas cursadas y promedio general obtenido. Asimismo una breve descripción de la unidad de aprendizaje. **(LA DESCRIPCIÓN EN OPCIONAL)**.

A T E N T A M E N T E
“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”

(FIRMA DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA, CENTRO O UNIDAD)
Y SELLO OFICIAL.

**A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE**

Por este medio se hace constar que (NOMBRE DEL ALUMNO), estuvo inscrito en el Programa (NOMBRE DEL PROGRAMA), en (ESCUELA, CENTRO O UNIDAD) de (PERIODO ESCOLAR), con número de registro (NUMERO) concluyendo el (anotar el porcentaje 100%) de los créditos.

El mapa curricular del Programa es el siguiente

Semestre	Unidad de Aprendizaje	Créditos	Calificación	Horas

Total de créditos

Total de horas

(DESCRIPCIÓN BREVE DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE) ESTA DESCRIPCIÓN ES OPCIONAL.

A T E N T A M E N T E
“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”

(FIRMA DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA, CENTRO O UNIDAD)
Y SELLO OFICIAL.