

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE INSTITUTOS TECNOLOGICOS ✓

SEP

CONVENIO DE INTERCAMBIO ACADEMICO

MEXICO, DISTRITO FEDERAL

15 DE MARZO DE 1984.

CONVENIO DE INTERCAMBIO ACADÉMICO QUE CELEBRAN POR UNA --
PARTE, EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL, A QUIEN EL LO --
SUCESIVO SE LE DENOMINARA "IPN" REPRESENTADO POR SU DIREC
TOR GENERAL, ING. MANUEL GARZA CABALLERO; Y POR LA OTRA --
LA DIRECCION GENERAL DE INSTITUTOS TECNOLOGICOS A QUIEN
EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "IT", REPRESENTADO POR SU
DIRECTOR GENERAL, ING. FILIBERTO CEPEDA TIJERINA, AL TENOR
DE LAS CLAUSULAS Y DECLARACIONES SIGUIENTES.

D E C L A R A C I O N E S


PRIMERA.- El "IPN" es una institución educativa del Esta-
do que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3
fracciones I, II, III y IX de su Ley Orgánica, expedida -
el 21 de diciembre de 1981 y publicada en el Diario Ofi--
cial de la Federación el 29 del mismo mes y año, tiene,
entre otras, las siguientes finalidades: contribuir a tra
vés del proceso educativo a la transformación de la socie
dad en un sentido democrático y de progreso social, para
lograr la justa distribución de los bienes materiales y -
de progreso social, para lograr la justa distribución de
los bienes materiales y culturales dentro de un régimen -
de igualdad y libertad; realizar investigación científica
y tecnológica con vista al avance del conocimiento, al de
sarrollo de la enseñanza tecnológica y al mejor aprovecha
miento social de los recursos naturales y materiales; for
mar profesionales e investigadores en los diversos campos
de la ciencia y la tecnología de acuerdo con los requer
imientos del desarrollo económico, político y social del -
país, así como contribuir a la planeación y al desarrollo
interinstitucional de la educación técnica y realizar la
función rectora de este tipo de educación en el país, coor
dinándose con las demás instituciones que integran el Con
sejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica, en los
términos previstos por la Ley para la coordinación de la -

educación superior y de conformidad con los acuerdos que se tomen en el propio Consejo.

SEGUNDA.- El "IPN" es un organismo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública que, según lo dispuesto por el artículo 4, fracciones III, IV y XVII, de su Ley Orgánica tiene atribuciones para impartir educación de tipo medio superior, de licenciatura, maestría y doctorado, cursos de capacitación técnica y de actualización, especialización y superación académicas, en sus modalidades escolar y extraescolar, y establecer opciones terminales previas a la conclusión de cada tipo educativo; establecer y desarrollar los medios y procedimientos que permitan a los estudiantes incorporarse a los programas de investigación científica y tecnológica. Así como promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales.

TERCERA.- Que conforme a lo dispuesto por el artículo 2o. de su Ley Orgánica, el "IPN" señala como domicilio legal la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", ubicada en Avenida Instituto Politécnico Nacional, Prolognación Norte, Código Postal 07738, México, Distrito Federal.

CUARTA.- Los "IT" de conformidad al artículo 36, fracciones I, III, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública tiene las siguientes finalidades: Promover normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación que se imparte en los Institutos Tecnológicos de la Secretaría; y difundir los aprobados, formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, opera-



ción, desarrollo, supervisión y evaluación de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en dichos institutos; diseñar y desarrollar de acuerdo con los lineamientos aprobados programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación y promover y fomentar las investigaciones que realicen los Institutos.

QUINTA.- La Dirección General de Institutos Tecnológicos es la unidad administrativa normativa dependiente de la Secretaría de Educación Pública a través de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas.

SEXTA.- Los "IT" señalan como domicilio legal, Conjunto Pino Suárez edificio F., 2o. piso, Código Postal 06090, México, Distrito Federal.

Que de acuerdo con las declaraciones anteriores, las partes establecen las siguientes:

C L A U S U L A S

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto el intercambio académico en los rubros de: investigación científica y tecnológica, asesoría a empresas públicas y privadas, actualización de profesores, superación académica y titulación de profesionales egresados del "IPN" o de los "IT"

SEGUNDA.- El "IPN" se obliga a:

1.- Informar a los "IT" de los cursos de especialización

y posgrado que se imparten en las escuelas superiores dependientes del mismo, para que, profesores, de los Tecnológicos que se interesen en ellos, se inscriban previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto.

2.- Tramitar becas del CONACYT, a estudiantes de posgrado del propio Instituto, para que realicen estudios de los Centros de Graduados e Investigación de los "IT".

IPN

3.- Conceder becas de colegiatura a los estudiantes de los Institutos Tecnológicos en los cursos de especialización y posgrado que se imparten en las escuelas superiores dependientes del mismo.

4.- Informar de los programas de investigación que realicen en el mismo y que sean de interés para los "IT".

5.- Invitar a sus profesores-investigadores en año sabático para que realicen actividades de docencia en el nivel de posgrado o bien participen en proyectos de investigación científica-tecnológica y educativa con los "IT".

6.- Invitar a profesores, investigadores, conferencistas, etc. del extranjero que acudan a desarrollar algunas actividades al "IPN", a que acudan también a desarrollar dichas actividades en los "IT" que se interesen por sus servicios.

TERCERA.- Los "IT" se obligan a:

1.- Dar las facilidades necesarias a los profesores-inves

tigadores del "IPN", que durante su año sabático deseen realizar alguna de las actividades mencionadas en punto 5 de la cláusula segunda.

2.- Sufragar los gastos que se originen de los visitantes a que se refiere el punto seis de la cláusula segunda durante la estancia en sus instalaciones.

CUARTA.- Obligaciones bilaterales:

1.- Promover y apoyar de acuerdo a proyectos específicos conjuntos, cursos de actualización y superación académica de sus profesores, absorbiendo los costos en partes - proporcionales según el caso.

2.- Dar facilidades en la medida de sus posibilidades para el uso racional de los equipos disponibles en los laboratorios y talleres de sus respectivas instalaciones, a fin de ejecutar las prácticas que por acuerdo mutuo -- convengan.

3.- Colaborar en el diseño y operación de sistemas para el intercambio de información bibliográfica, tecnológica y cultural.

4.- Promover y apoyar el intercambio de actividades culturales artísticas y deportivas de interés y beneficio - mutuo.

5.- Participar asociados en trabajos de asesoría a la industria, cuando ambas instituciones lo acuerden para su mejor desempeño.

6.- Establecer los mecanismos que permitan la titulación de profesionales que no hayan cubierto este requisito mediante la firma del proyecto específico de titulación.

7.- Suscribir, para cada programa de intercambio, un acuerdo operacional y en el que se señale claramente en que consiste la participación y/o aportación de cada una de las partes, así como el origen y aplicación de los recursos y beneficios.

8.- El personal de ambas instituciones que se integre a los programas específicos derivados de este Convenio, no tendrá ninguna relación de carácter laboral con la otra parte, por lo que no podrá considerárseles patronos sustitutos, quedando así fuera de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo observar los reglamentos internos respectivos.

QUINTA.- El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y podrá ser modificado o terminado, previo aviso que, por escrito y con noventa días de anticipación, de una de las partes a la otra. Estableciendo además que cualquier caso no previsto en el presente convenio deberá ser resuelto por las Direcciones Generales de ambas Instituciones.

SEXTA.- Para la interpretación, cumplimiento y rescisión de este convenio las partes se someten a la jurisdicción de las autoridades y tribunales federales competentes en la localidad donde se suscite el caso.

SEPTIMA.- A partir de esta fecha, queda derogado el conve-

nio entre el "IPN" y los "IT" del 10 de julio de 1980 -
siendo sustituido por el presente documento.

OCTAVA.- La representación del "IPN" acredita su personali-
dad jurídica, para suscribir este convenio, en los tér-
minos de los artículos 12 y 14, fracciones IV y XIX de -
la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y, por
su parte, la representación de los "IT" justifica dicha -
personalidad de conformidad en el artículo 10 fracción X
del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pú-
blica.

PREVIA LECTURA Y CON PLENO CONOCIMIENTO DE SU CONTENIDO
SE SUSCRIBE EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A
LOS 15 DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DE 1984 Y SE EXPIDE
EN DOS ORIGINALES CONSERVANDO UN EJEMPLAR CADA UNA DE --
LAS PARTES.

POR EL INSTITUTO POLITECNICO
NACIONAL



MANUEL GARCÍA CABALLERO
DIRECTOR GENERAL

POR LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS

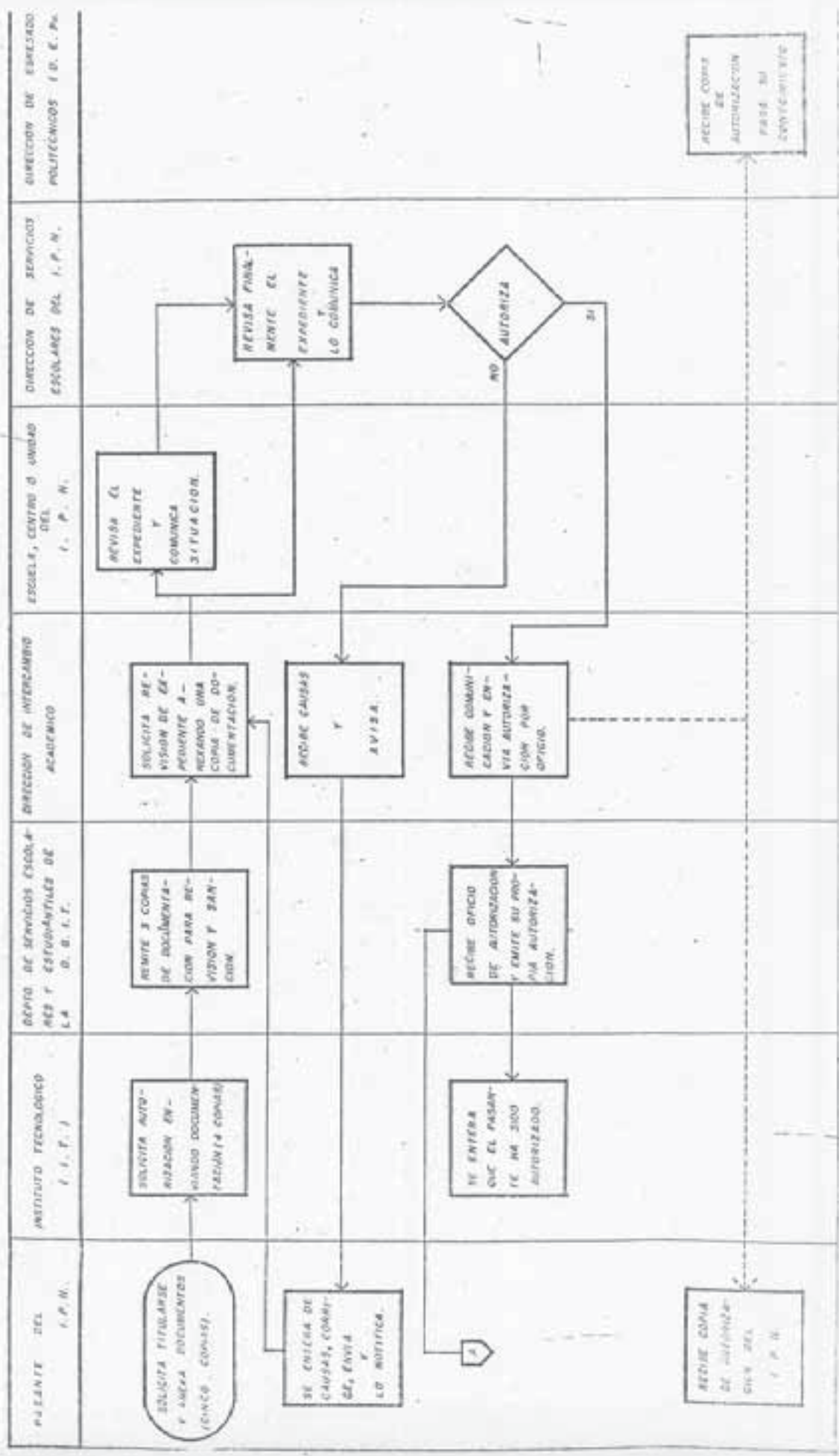


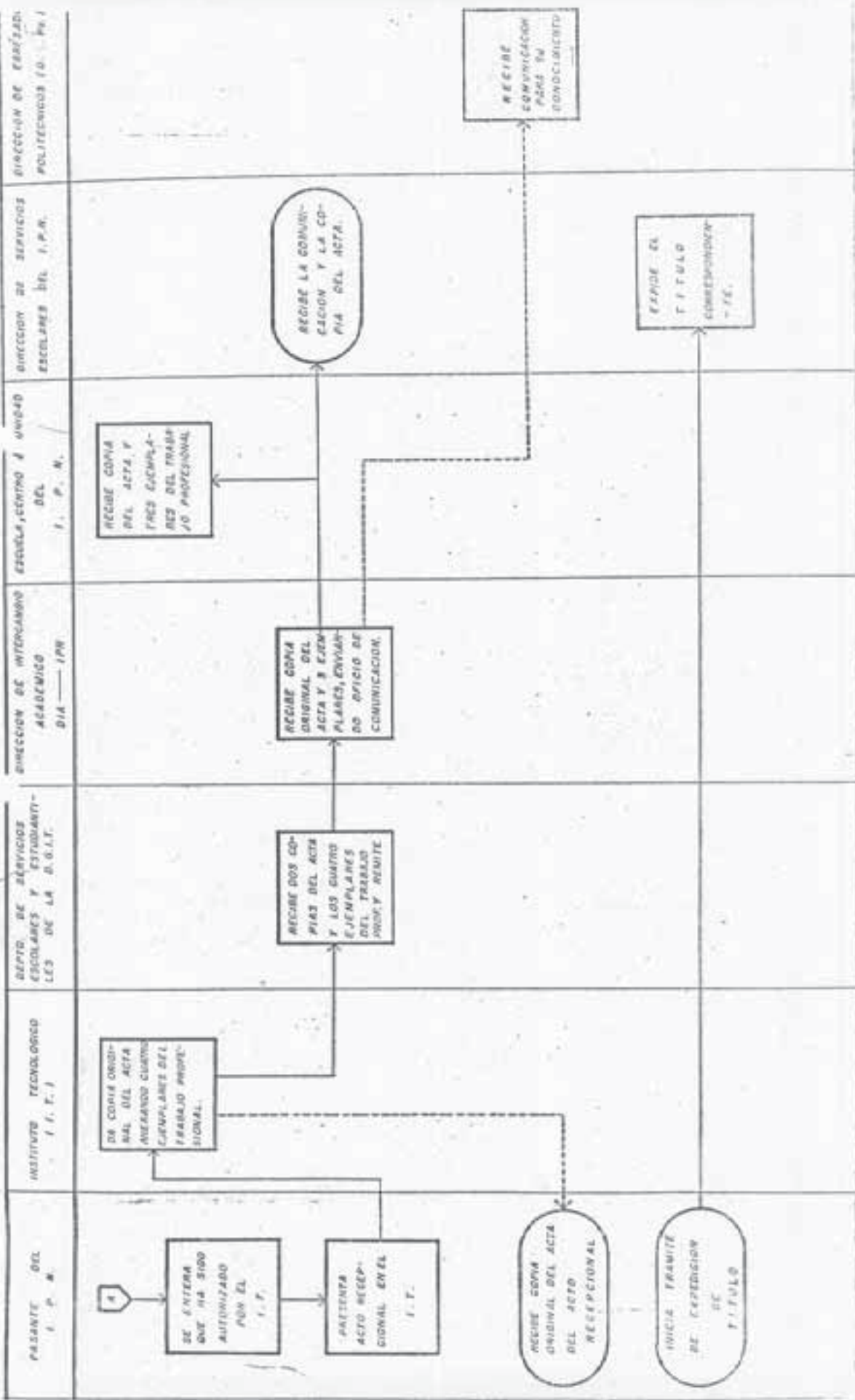
FILIBERTO CEPEDA TIJERINA
DIRECTOR GENERAL

*Registrado con el No. 1000
en el Libro I
Volumen 104
del Libro de la Firma de*



PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE TITULACION DE LOS EGRESADOS DEL I.P.N. EN LOS I.T.







SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

OPCIONES DE TITULACION DEL I.P.N.

- 1.- PROYECTOS DE INVESTIGACION
- 2.- TESIS Y EXAMEN ORAL
- 3.- MEMORIA DE EXPERIENCIAS O PRACTICAS PROFESIONALES
- 4.- EXAMEN GENERAL POR AREAS
- 5.- CURSOS DE ESPECIALIZACION N.M.S.
- 6.- CURSOS DE GRADUADOS Y DE ESPECIALIZACION DE TIPO SUPERIOR
- 7.- EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS
- 8.- SEMINARIOS DE TITULACION
- 9.- TITULACION POR ESCOLARIDAD.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

OPCIONES DE TITULACION DEL I.T.

- I.- TRABAJO PROFESIONAL
- II.- INSTRUCTIVO DE PRACTICAS PARA LABORATORIOS Y TALLERES.
- III.- PROYECTOS INDUSTRIALES
- IV.- DISEÑO DE EQUIPO, APARATO O MAQUINA
- V.- MEMORIA DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EGRESADOS DE MAS DE CINCO AÑOS
- VI.- MEMORIA TECNICA DE UN TRABAJO PROFESIONAL
- VII.- CURSOS ESPECIALES PARA TITULACION
- VIII.- EXAMEN GENERAL POR AREAS
- IX.- TITULACION POR ESCOLARIDAD
- X.- CURSOS DE POSGRADO



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

EQUIVALENCIAS

OPCION DEL I.P.N.	OPCION DEL I. T.
1	II, III, IV
2	I
3	V y VI
4	VIII
5	I, II, IV, V, VI, VIII, IX
6	X
7	No existe equivalente
8	VII
9	IX

A CL A R A C I O N E S

Las opciones 9 del I.P.N. y 9 del I.T. se tramitarán directamente en la Escuela de la cual es egresado el pasante. Por lo que no serán consideradas dentro del Convenio I.P.N.-I.T.

Las opciones 1, 2, 3, 4, I, II, IV, V, VI, VII y IX son aplicables también a pasantes de nivel medio superior.



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

EQUIVALENCIAS

OPCION DEL I.P.N.	OPCION DEL I. T.
1	II, III, IV
2	I
3	V y VI
4	VIII
5	I, II, IV, V, VI, VIII, IX
6	X
7	No existe equivalente
8	VII
9	IX

ACLARACIONES

Las opciones 9 del I.P.N. y 9 del I.T. se tramitarán directamente en la Escuela de la cual es egresado el pasante. Por lo que no serán consideradas dentro del Convenio I.P.N.-I.T.

Las opciones 1, 2, 3, 4, I, II, IV, V, VI, VII y IX son aplicables también a pasantes de nivel medio superior.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE TITULACION
CORRESPONDIENTE AL CONVENIO DE INTERCAMBIO
ACADEMICO CELEBRADO ENTRE IPN - IT.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE TITULACION
CORRESPONDIENTE AL CONVENIO DE INTERCAMBIO ACADEMICO
CELEBRADO ENTRE IPN-I.T. EL 10 DE JULIO DE 1980.

- I. Pasantes del I.P.N. que solicitan presentar el acto recepcional en los Institutos Tecnológicos.
- 1.- El pasante del Instituto Politécnico Nacional presentará por quintuplicado la siguiente documentación al Instituto Tecnológico correspondiente :
 - a) Solicitud de autorización (Forma SA-01)
 - b) Certificado de Calificaciones
 - c) Carta de Pasante
 - d) Constancia de Servicio Social
 - e) Cartilla Liberada
 - f) Programa a realizar
 - g) Dos sobres timbrados con domicilio del pasante.

Las formas SA-01 serán firmadas por el Director del Instituto Tecnológico dando el Vo. Bo. y un juego se quedará en el I.T.
 - 2.- El Instituto Tecnológico solicitará, por oficio, la autorización al Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles de la Dirección General de Institutos Tecnológicos, anexando cuatro juegos de la documentación señalada y los dos sobres timbrados.
 - 3.- El Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles - remitirá 3 juegos de esta documentación y un sobre timbrado a la Dirección de Intercambio Académico del Instituto Politécnico Nacional para revisarse y sancionarse.
 - 4.- La Dirección de Intercambio Académico solicitará por oficio a la Escuela correspondiente la revisión de expedientes, anexando un juego de la documentación y enviará copia del oficio con otro juego de esa documentación a la Dirección de Servicios Escolares. (Duración del trámite: 2 días hábiles).
 - 5.- La Escuela revisará los expedientes de los pasantes y comunicará su situación a la Dirección de Servicios Escolares. (Duración del trámite: 5 días hábiles).

- 6.- La Dirección de Servicios Escolares efectuará la revisión final de expedientes y comunicará a la Dirección de Intercambio Académico las autorizaciones de los pasantes. (Duración del trámite: 3 días hábiles).
- 7.- La Dirección de Intercambio Académico contestará con oficio a la Dirección General de Institutos Tecnológicos (Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles) y enviará por correo una copia al pasante. (Duración del trámite: 2 días hábiles).
- 8.- El Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles enviará la autorización al Instituto Tecnológico con copia al interesado para que éste inicie el trámite para el acto recepcional.
- 9.- Una vez que el interesado presentó el acto recepcional, el Instituto Tecnológico le proporcionará una copia original del Acta correspondiente y enviará dos copias originales de la misma al Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles de la Dirección General de Institutos Tecnológicos, con cuatro copias del trabajo profesional.
- 10.- La Dirección General de Institutos Tecnológicos enviará una de esas copias originales del Acta, a la Dirección de Intercambio Académico del Instituto Politécnico Nacional, así como 3 copias del trabajo profesional, dándose por terminada la participación de los Institutos Tecnológicos.
- 11.- La Dirección de Intercambio Académico enviará a la Dirección de Servicios Escolares un oficio comunicando que el interesado ha cubierto los requisitos, anexando una copia original del Acta correspondiente. (Duración del trámite: 2 días hábiles).
- 12.- La Dirección de Intercambio Académico enviará una copia del Acta y 3 ejemplares del trabajo desarrollado a la Escuela correspondiente. Con este trámite termina la participación de la Dirección de Intercambio Académico.

13.- El interesado acudirá a la Dirección de Servicios Escolares del Instituto Politécnico Nacional para iniciar el trámite de expedición del título, con la siguiente documentación.

- 1.- Acta de Nacimiento, que habrá de especificar:
 - a) Nacionalidad de los padres y origen.
 - b) Que no sea extemporánea, ésto es, que no haya sido registrado después de la fecha de ingreso al ciclo vocacional o profesional.
- 2.- Copia de la Constancia, legalizada, del Servicio Social.
- 3.- Dos fotografías tamaño título de frente.
- 4.- Cuatro fotografías para filiación de frente.
- 5.- Copias al carbón y 2 fotocopias del acta del examen profesional.
- 6.- Cuota por concepto de elaboración del Título Profesional.

II. Pasantes de Institutos Tecnológicos que solicitan presentar el Acto Recepcional en el I.P.N.

- 1.- El pasante de Institutos Tecnológicos presentará solicitud por triplicado al Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles de la Dirección General de Institutos Tecnológicos, anexando 3 copias de cada uno de los siguientes documentos:
 - a) - Certificado de Estudios Profesionales
 - b) - Carta de Pasante
 - c) - Constancia de Servicio Social
- 2.- El Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles remite una copia de la documentación al Instituto Tecnológico.
- 3.- El Instituto Tecnológico revisa, sanciona y envía oficio de aceptación al Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles.
- 4.- El Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles remite un juego de la documentación con el oficio de autorización a la Dirección de Intercambio Académico del Instituto Politécnico Nacional.
- 5.- La Dirección de Intercambio Académico del Instituto Politécnico Nacional tramita autorización del acto recepcional con la Escuela correspondiente.
- 6.- La Dirección de Intercambio Académico del Instituto Politécnico Nacional remite dos copias originales del Acta Recepcional Profesional al Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles y entrega la copia original al interesado, quien la presentará a este mismo Departamento.
- 7.- El Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles remite una copia original del Acta, al Instituto Tecnológico para que inicie el trámite de Titulación.

DOMICILIOS:

DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO
EDIFICIO DE OFICINAS GENERALES
3er. PISO
UNIDAD PROFESIONAL "ADOLFO LOPEZ MATEOS"
C.P. 07300

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES Y ESTUDIANTILES
DIRECCION GENERAL DE INSTITUTOS TECNOLOGICOS
PALMA NORTE 513, 8o. PISO
MEXICO, D.F.
C.P.

Convenio Gral DGIT-IPN (Titulación) Marzo - 84

X parte del IPN:

Ing. Laura Elena Luna Montero

Jefe de la Div. de Admon. y Control Escolar
ext. 46160 / 54020 / 54011 / 54021

X parte de la DGIT:

Lic. Julio Jurado

Encargado de los Trámites de Titulación

Av. Patriotismo No-711

Col. San Juan Mixcoac

5615-51-30

Trámites egresado del IPN

- 1) Acudir al Inst. Tec. de elección
- 2) Escoger la opción de Titulación
- 3) Llenar solicitud (formato SA01)
- 4) Entregar x quintuplicado los doctos:
 - 1) Acta de Nacimiento
 - 2) Cartilla Liberada
 - 3) Carta de Pasante
 - 4) Programa a Realizar
 - 5) Liberación Serv. Social
- 6) El Inst. Tec. de elección envía a la DGIT los doctos para revisión y continuar c/d trámite

COPY DGIT.



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

PROYECTO ESPECIFICO No. 1

PARA LA TITULACION DE EGRESADOS, QUE FIRMAN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL ING. MANUEL GARZA CABALLERO Y LOS INSTITUTOS TECNOLOGICOS REPRESENTADOS POR SU DIRECTOR GENERAL ING. FILIBERTO SEPEDA TIJERINA, BASADO EN EL CONVENIO GENERAL DE INTERCAMBIO ACADEMICO Y EN APEGO A LAS SIGUIENTES:

C L A U S U L A S

PRIMERA.- El "I.P.N." designa a la Dirección de Intercambio Académico, como la encargada de ejecutar directamente las acciones que se pacten en el presente proyecto específico.

SEGUNDA.- Los "I.T." que cuenten con sistemas abiertos de enseñanza, podrán admitir en sus cursos a egresados del "I.P.N." que requieran cubrir materias pendientes en sus planes de estudio, en los términos académicos que establece el Instituto Tecnológico respectivo.

TERCERA.- Los pasantes del "I.P.N." que adeuden -



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

asignaturas (3 máximo) podrán inscribirse en los cursos regulares de los "I.T." con el propósito de que completan su currículo, bajo acuerdo expreso entre la escuela del "I.P.N." y el "I.T." y que tenga como único fin el presentar su examen profesional. Asimismo, los pasantes de los "I.T." podrán hacer lo propio en las Escuelas, Centros o Unidades del "I.P.N.", apegándose al procedimiento anexo (No. 1).

CUARTA.- Los pasantes del "I.P.N." que soliciten presentar su examen recepcional en un "I.T." deberán sujetarse al procedimiento para el trámite de titulación que se anexa en el presente proyecto (No. 2).

QUINTA.- Los pasantes de los "I.T." que soliciten presentar su examen recepcional en el "I.P.N." deberán sujetarse al procedimiento para el trámite de titulación que se anexa en el presente proyecto -- (No. 2).

SEXTA.- Los pasantes del "I.P.N." y de los "I.T." se sujetarán a los reglamentos e instructivos que norman las acciones de titulación de la institución donde el interesado desea llevar a cabo su recepción pro-



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

fesional.

SEPTIMA.- Los pasantes del "I.P.N." y de los "I.T" podrán presentar su recepción profesional seleccionando alguna de las opciones que se ofrecen para tal fin en la institución correspondiente.

OCTAVA.- Los títulos profesionales deberán ser expedidos por la institución en que el pasante haya cubierto el 90% o más de las materias que constituyen la curricula correspondiente.

NOVENA.- En caso de ser necesaria alguna modificación durante la vigencia del presente -- proyecto, las partes, de común acuerdo, -- podrán hacerlo, siempre y cuando dicha -- modificación se presente por escrito y -- debidamente firmado de conformidad por -- las partes.

DECIMA.- Convienen las partes en que el presente documento tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma por tiempo indefinido. Cuando así convenga a los intereses de -- una de las partes o de ambas, se dará --



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

por escrito a la contraparte, justificando el motivo de tal decisión con 90 días de anticipación sin menoscabo de los trámites iniciados.

SE FIRMA EN DOS ORIGINALES EN LA CIUDAD DE MEXICO DISTRITO FEDERAL, A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO; CON PLENO CONOCIMIENTO DEL ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS CLAUSULAS.

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

INSTITUTOS TECNOLOGICOS

ING. MARIANO GARCIA CABALLERO DIRECTOR GENERAL

ING. FILIBERTO CEPEDA TIJERINA DIRECTOR GENERAL

Registrado con el no. 155 en el Libro 2 de abril/84 de la Serie I.



Instituto Politécnico Nacional Departamento de Legislación y Consulta



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

ANEXO No. 1

PROCEDIMIENTO PARA QUE EGRESADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL PUEDAN CUBRIR MATERIAS PENDIENTES EN INSTITUTOS TECNOLOGICOS.

- 1.- El interesado solicita al I.T., cursar las materias que le faltan para cubrir su currículo profesional, las cuales no pueden ser más de tres.
- 2.- El I.T., comunica la solicitud del egresado a la D.G.I.T.
- 3.- La D.G.I.T., comunica la solicitud del egresado a la D.I.A.
- 4.- La D.I.A., solicita que se revise el expediente del egresado a la escuela para verificar que no debe más de tres materias.
- 5.- La escuela verifica que el egresado no debe más de tres materias.
- 6.- Si debe más de tres materias lo notifica a la D.I.A., quien a su vez comunica al interesado que no procede el trámite, con copias a la D.G.I.T. y al I.T.
- 6'- Si debe un máximo de tres materias la escuela remitirá a la D.I.A., los programas correspondientes de dichas materias.
- 7.- La D.I.A remite dichos programas a la D.G.I.T. para que los analice y compare con los del I.T. correspondiente.
- 8.- La D.G.I.T. revise sus programas y remite a la D.I.A.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADÉMICO

aqueel que se apeque más al del I.P.N.

- 9.- La D.I.A. remite el programa del I.T. a la Dirección de Servicios Escolares para analizar su compatibilidad.
- 10.- La D.E.S. analiza la compatibilidad de los programas.
- 11.- Si no son compatibles, la D.S.E. informará a la D.I.A. y ésta a su vez le notificará a la D.G.I.T. la incompatibilidad para que nuevamente, revise sus programas y se busque otro más adecuado.
- 11'- Si son compatibles le notifica a la D.I.A., quien informará al interesado y le enviará los formatos de la Comisión de Honor.
- 12.- El interesado recibe la información, llena los formatos de la C.H. y los remite a la D.I.A.
- 13.- La D.I.A. recibe la documentación y la canaliza a la C.H.
- 14.- La C.H. analiza el caso y dictamina.
- 15.- Si la C.H. no aprueba el caso lo comunica a la D.I.A., quien a su vez remite el dictamen al interesado con copia a la D.G.I.T., y al I.T.
- 15'- Si la C.H. aprueba el caso lo comunica a la D.I.A., quien remite el dictamen a la D.G.I.T., con una copia al interesado.
- 16.- La D.G.I.T. informa de la resolución al I.T. correspondiente.
- 17.- Imparte los cursos solicitados y reporta resultados a la D.G.I.T., quien presenta un informe a la D.I.A.
- 18.- La D.I.A. toma conocimiento e informa a la D.S.E. enviando una copia a la escuela.



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADÉMICO

aquel que se pague más al del I.P.N.

- 9.- La D.I.A. remite el programa del I.T. a la Dirección de Servicios Escolares para analizar su compatibilidad.
- 10.- La D.E.S. analiza la compatibilidad de los programas.
- 11.- Si no son compatibles, la D.S.E. informará a la D.I.A. y ésta a su vez le notificará a la D.G.I.T. la incompatibilidad para que nuevamente, revise sus programas y se busque otro más adecuado.
- 11'- Si son compatibles le notifica a la D.I.A., quien informará al interesado y le enviará los formatos de la Comisión de Honor.
- 12.- El interesado recibe la información, llene los formatos de la C.H. y los remite a la D.I.A.
- 13.- La D.I.A. recibe la documentación y la canaliza a la C.H.
- 14.- La C.H. analiza el caso y dictamina.
- 15.- Si la C.H. no aprueba el caso lo comunica a la D.I.A., quien a su vez remite el dictamen al interesado con copia a la D.G.I.T., y al I.T.
- 15'- Si la C.H. aprueba el caso lo comunica a la D.I.A., quien remite el dictamen a la D.G.I.T., con una copia al interesado.
- 16.- La D.G.I.T. informa de la resolución al I.T. correspondiente.
- 17.- Imperte los cursos solicitados y reporta resultados a la D.G.I.T., quien presenta un informe a la D.I.A.
- 18.- La D.I.A. toma conocimiento e informa a la D.S.E. enviando una copia a la escuela.



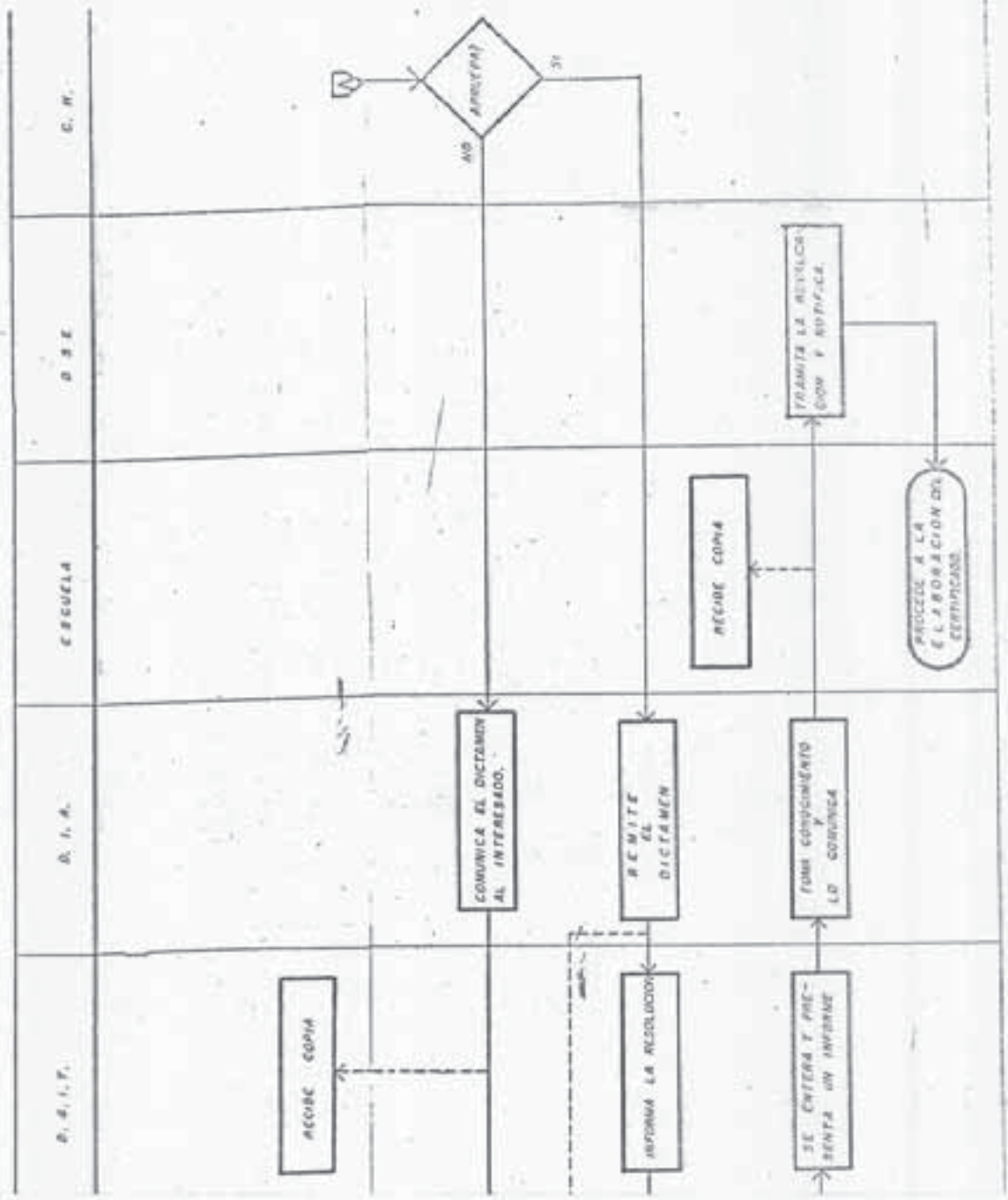
SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

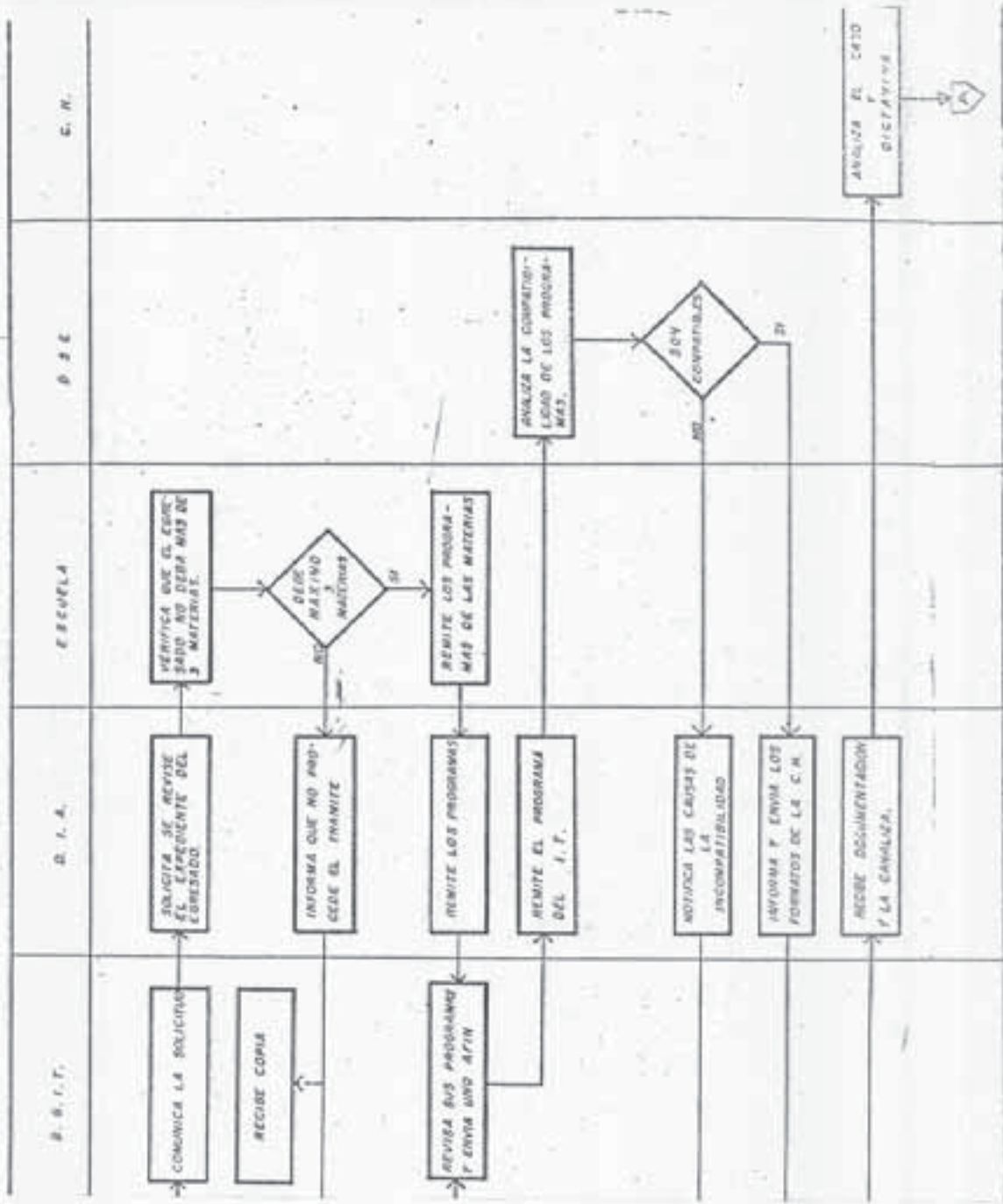
DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADÉMICO

- 19.- La D.S.E. tramita la revalidación de las materias cursadas y notifica a la escuela.
 - 20.- La escuela procede a la elaboración del certificado.
-

15 EGRESADOS DEL I.P.N. QUE DESEEN CUBRIR MATERIAS PENDIENTES EN LOS I.T.



25 EGRESADOS DEL I.P.N. QUE DESEEN CUBRIR MATERIAS PENDIENTES EN LOS I.T.





SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE INTERCAMBIO ACADÉMICO

ANEXO No. 2

PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE TITULACION CORRESPONDIENTE
AL PROYECTO ESPECIFICO DE TITULACION DE EGRESADOS CELEBRADO
ENTRE EL I.P.N.-I.T.

I.- PASANTES DEL I.P.N. QUE SOLICITAN PRESENTAR EL ACTO RE-
CEPCIONAL EN LOS INSTITUTOS TECNOLOGICOS.

- 1.- El pasante del Instituto Politécnico Nacional pre--
senterá por quintuplicado la siguiente documenta --
ción al Instituto Tecnológico correspondiente:
 - a) Solicitud de autorización (Forma SA-01)
 - b) Certificado de calificaciones
 - c) Carta de pasante
 - d) Constancia de Servicio Social
 - e) Cartilla Liberada
 - f) Acta de Nacimiento
 - g) Programa a realizar anexando a la documentación -
anterior dos sobres timbrados con domicilio del -
pasante, para comunicación.
Las formas SA-01 serán firmadas por el Director -
Del Instituto Tecnológico dando el Vo. Bo., un --
juego se quedará en el I.T.

NOTA: El interesado presentará una copia extra de la Forma -
SA-01 para sello de recibido del IT y la enviará por -
correo a la Dirección de Intercambio Académico del IPN.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

- 2.- El Instituto Tecnológico solicitará, por oficio, la autorización al Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles de la Dirección General de Institutos Tecnológicos.
- 3.- El Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles remitirá tres juegos de esa documentación y un sobre timbrado a la Dirección de Intercambio Académico del Instituto Politécnico Nacional para revisarse y sancionarse.
- 4.- La Dirección de Intercambio Académico solicitará por oficio a la Escuela correspondiente la revisión del expediente anexando un juego de la documentación y enviará copia del oficio con otro juego de esa documentación a la Dirección de Servicios Escolares. (Duración del trámite: 2 días hábiles).
- 5.- La Escuela revisará los expedientes de los pasantes y comunicará su situación a la Dirección de Servicios Escolares. (Duración del trámite: 5 días hábiles).
- 6.- La Dirección de Servicios Escolares efectuará la revisión final de expedientes y comunicará a la Dirección de Intercambio Académico las autorizaciones de los pasantes. (Duración del trámite: 3 días hábiles).
- 7.- La Dirección de Intercambio Académico contestará con oficio a la Dirección General de Institutos Tecnológicos.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE INTERCAMBIO ACADÉMICO

- nológicos (Departamento de Servicios Escolares y -
Estudiantiles) con copia a la Dirección de Egresados
Politécnicos y enviando otra por correo al intere-
sado. (Duración del trámite: 2 días hábiles).
- 8.- El Departamento de Servicios Escolares y Estudian-
tiles enviará la autorización al Instituto Tecnoló-
gico con copia al interesado para que éste inicie
el trámite para el acto recepcional.
- 9.- Una vez que el interesado presente el acto recep-
cional, el Instituto Tecnológico le proporcionará
una copia original del Acta correspondiente y en-
viará dos copias originales de la misma al Depart-
mento de Servicios Escolares y Estudiantiles de la
Dirección General de Institutos Tecnológicos con 4
copias del trabajo profesional presentado.
- 10.- La Dirección General de Institutos Tecnológicos en-
viará una de esas copias originales del Acta, a la
Dirección de Intercambio Académico del Instituto -
Politécnico Nacional, así como 3 copias del traba-
jo profesional, dándose por terminada la participa-
ción de los Institutos Tecnológicos.
- 11.- La Dirección de Intercambio Académico enviará a la
Dirección de Servicios Escolares un oficio comuni-
cando que el interesado ha cubierto los requisitos,
anexando una copia original del Acta correspon-
diente. (Duración del trámite: 2 días hábiles).
- 12.- La Dirección de Intercambio Académico enviará una



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

copias del Acta y los 3 ejemplares del trabajo desarrollado a la escuela correspondiente, y otra copia a la Dirección de Egresados Politécnicos, para su conocimiento. Con este trámite termina la participación de la Dirección de Intercambio Académico.

13.- El Interesado acudiré a la Dirección de Servicios Escolares del Instituto Politécnico Nacional para iniciar el trámite de expedición del título, con la siguiente documentación.

- 1.- Acta de Nacimiento, que habrá de especificar:
 - a) Nacionalidad de los padres y origen.
 - b) Que no sea extemporánea, ésto es, que no ha ya sido registrado después de la fecha de ingreso al ciclo vocacional o profesional.
- 2.- Copia de la Constancia, legalizada, del Servicio Social.
- 3.- Dos fotografías para filiación de frente.
- 4.- Cuatro fotografías para filiación de frente.
- 5.- Copias (al carbón) y dos fotocopias del acta de examen profesional.
- 6.- Cuota por concepto de elaboración del Título Profesional.

14.- La Dirección de Servicios Escolares del Instituto Politécnico Nacional, expedirá el título al pasante.

II.- PASANTES DE INSTITUTOS TECNOLOGICOS QUE SOLICITEN PRESENTAR EL ACTO RECEPCIONAL EN EL I.P.N.



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

- 1.- El pasante de Institutos Tecnológicos presentará ag
licitud por triplicado al Departamento de Servicios
Escolares y Estudiantiles de la Dirección General -
de Institutos Tecnológicos, anexando 3 copias de ca
da uno de los siguientes documentos:
 - a) Certificado de Estudios Profesionales
 - b) Carta de Pasante
 - c) Constancia de Servicio Social
- 2.- El Departamento de Servicios Escolares y Estudiantil
les remite una copia de la documentación al Institut
to Tecnológico.
- 3.- El Instituto Tecnológico revisa y sanciona la docu-
mentación.
- 4.- Si no lo acepta el Instituto Tecnológico informa a
la Dirección de Servicios Escolares y Estudiantiles
y esta a su vez al pasante.
- 4'- Si lo acepta enviará el oficio correspondiente al -
Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles.
- 5.- El Departamento de Servicios Escolares y Estudiantil
les remite un juego de la documentación con el ofi-
cio de autorización a la Dirección de Intercambio -
Académico del Instituto Politécnico Nacional.
- 6.- La Dirección de Intercambio Académico del Instituto
Politécnico Nacional tramita autorización del acto -
receptorial con la Escuela correspondiente.
- 7.- La Escuela efectúa el acto receptorial e informa a
la Dirección de Intercambio Académico y al interesg



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION DE INTERCAMBIO ACADEMICO

do, quien la presenta al Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles.

- 8.- La Dirección de Intercambio Académico del Instituto Politécnico Nacional remite dos copias originales - del Acto Recepcional Profesional al Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles de la D.G.I.T.
- 9.- El Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles remite una copia original del Acta, al Instituto Tecnológico para que inicie el trámite de la elaboración del Título.