INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE ENER Y MOVILIDAD

La Unidad Profesional Interdisciplinaria de Energía y Movilidad (UPIEM) convoca a las y los pasantes de los programas académicos:

- Ingeniería en Movilidad Urbana (IMU)
- Ingeniería en Negocios Energéticos Sustentables (INES)
- Ingeniería en Sistemas Energéticos y Redes Inteligentes (ISERI)

a participar en la Jornada de Recepción de Solicitudes para el trámite de Acta de Examen Profesional y Toma de Protesta, a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico de la Subdirección Académica.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Con fundamento en el Artículo 2 del Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional, el Instituto otorgará el Título Profesional a quien acredite haber cumplido con los requisitos previstos en dicho Reglamento.

SEGUNDO. Con fundamento en el Artículo 3 del mismo Reglamento, se entenderá por pasante al alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios cursado y que haya prestado el servicio social.

TERCERO. Con fundamento en los Artículos 103, 104 y 105 del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional, que otorgan a las Unidades Académicas la facultad de coordinar y ejecutar los procesos relacionados con la Titulación y el Seguimiento de Egresados, la UPIEM, a través de la Subdirección Académica, emite la presente convocatoria.

CONVOCA

A las y los pasantes de los Programas Académicos de la UPIEM, que hayan concluido los requisitos establecidos para la obtención del Título Profesional, a participar en la Jornada de Recepción de Solicitudes para el Trámite de Acta de Examen Profesional y Toma de Protesta, mediante la cual esta Unidad Académica gestionará la programación del Acto Protocolario correspondiente.

Dicha jornada tiene como propósito facilitar el proceso administrativo para la formalización del Examen Profesional, así como la organización de la ceremonia de Toma de Protesta, requisito indispensable para la expedición del Título Profesional y el registro de la Cédula Profesional ante la Dirección General de Profesiones (DGP) de la Secretaría de Educación Pública.

BASES

PRIMERA.
Opciones de Titulación:
Podrán participar todas y todos los pasantes que cuenten con la documentación que acredite el cumplimiento académico, de acuerdo con los requisitos establecidos para la opción de titulación que hayan elegido, conforme al Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.

Tabla 1. Opciones de Titulación

	Opción	Documento de Suficiencia
A	**Curricular**	• Acta de presentación final de Trabajo Terminal debidamente firmada y sellada. • Acuse de entrega de CDs de Proyecto Terminal • Carta de Prórroga, sólo cuando haya transcurrido un año o más desde la fecha de expedición del acta.
B	**Práctica Profesional**	• Oficio de la Subdirección Académica autorizando la opción de titulación. • Aval de calidad del trabajo terminado firmado por los miembros del jurado evaluador asignado.
C	**Escolaridad**	• Boleta Global de Calificaciones, con promedio mínimo de **9.0 (nueve punto cero)**, obtenido como calificación final en todas las asignaturas del plan de estudios.
D	**Seminario**	• Oficio de autorización del seminario por parte de la UPIEM • Oficio de cierre de seminario (copia) • Acta de Terminación (copia) • Lista de calificaciones (copia) • Lista de trabajos terminales (copia) • Lista de asistencia (copia)

*Nota. Para cualquier opción de titulación, será indispensable presentar la **carta de no adeudo de la biblioteca**.

SEGUNDA.
Consideración de pasante:
Se considera pasante a quien cumpla con los siguientes requisitos:

- Haber concluido el 100% de los créditos del Programa Académico, respaldado mediante el Certificado de Estudios expedido por la Dirección de Administración Escolar (DAE) y la Boleta

Global de Calificaciones emitida por la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Energía y Movilidad (UPIEM).

- Contar con la Carta de Pasante, expedida por la Dirección de Administración Escolar (DAE).
- Disponer de la Constancia de Liberación del Servicio Social, emitida por la Dirección de Egresados y Servicio Social (DEySS).

TERCERA.
Procedimiento:

1. Del 11 al 18 de noviembre de 2026, el pasante deberá registrar sus datos, correo electrónico y documentación (en un solo archivo PDF, con peso máximo de 5 MB) a través del siguiente formulario:
   👉 https://forms.cloud.microsoft/r/fhfC7ZmcQf

2. Asimismo, deberá descargar, imprimir y requisitar a mano con tinta azul el Formato FT1, disponible en el siguiente enlace:
   👉 Formato FT1 – UPIEM

Este documento se deberá entregar físicamente junto con los demás el día que el pasante asista a la Unidad Académica.

3. De acuerdo con la opción de titulación, el pasante deberá adjuntar en PDF la documentación correspondiente, en el siguiente orden:

Tabla 2. Documentos para trámite a realizar (Original y copia)

Documento en archivo PDF	Trámite por realizar		
	CyTP2	CyTP2	AEP-CyTP[3]
A) Opción por **Escolaridad:** - Boleta Global de Calificaciones y Certificado de Estudios	•	•	•
B) Opción **Curricular:** - Acta de Presentación Final de Trabajo Terminal Aprobado. - Copia del acuse de entrega de CD´s de Trabajo Terminal. - Carta de Prórroga, sólo cuando haya transcurrido un año o más desde la fecha de expedición del acta.	•	•	•
En caso de tener dictámenes (movilidad, cambio de carrera, cambio de plantel, extensión de tiempo de carga mínima, COSIE), incluirlos.	•	•	•
Acta de nacimiento reciente (3 meses de emisión)	•	•	•
CURP (Actualizado)	•	•	•

Carta de pasante **emitida por la DAE**	•	•	•
Certificado de Estudios **emitido por la DAE**	•	•	•
Constancia de Terminación de Servicio Social **emitida por la DEySS**	•	•	•
Constancia de No adeudo de material de laboratorio*	•	•	•
Copia de recibo que emite el Departamento de Recursos Financieros por concepto de Acta de Examen Profesional	•	•	•
Carta de no adeudo bibliotecario. Consultar el siguiente enlace: Dirección de Bibliotecas y Publicaciones -IPN	•	•	•

AEP[1]. Acta de Examen Profesional.
CyTP[2]. Cédula y Título Profesional.
AEP- CyTP[3].Acta de Examen Profesional, Cédula y Título Profesional

*La constancia de no adeudo de material se solicitará al Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico al correo: deysapyv upiem@ipn.mx, indicando su nombre completo, número de boleta, correo institucional, número de celular y programa académico.

4. Carta de No Adeudo Bibliotecario:

Las y los pasantes que se encuentren por iniciar trámites de titulación y presenten adeudo de libros y/o multas pendientes en la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología (BNCT) o en la Biblioteca Central, deberán enviar un correo electrónico a: cartanoadeudo@ipn.mx.

El correo deberá contener la siguiente información:

- Nombre completo
- Número de boleta
- Programa académico
- Carta de pasante
- Escuela de procedencia

Asimismo, deberán adjuntar en formato PDF los siguientes documentos digitalizados:

- Credencial del INE (ambos lados)
- Credencial IPN vigente

Una vez validada la situación en el sistema bibliotecario, en caso de existir adeudo, se notificará al pasante por la misma vía para que acuda personalmente a la BNCT a concluir su trámite. Posteriormente, podrá obtener su Carta de No Adeudo.

5. El/la pasante deberá nombrar cada **documento** PDF de la siguiente manera:

Tabla 3. Nombre de archivos

Como nombrar el archivo PDF
Nombre del documento_número de boleta_clave de carrera_primer apellido_segundo apellido

EJEMPLO:
Actadenacimiento_202000000_ISERI_PérezGarcía

CUADRO CLAVE DE PROGRAMA ACADÉMICO

Tabla 4. Programas Académicos

Carrera	Clave
Ingeniería en Movilidad Urbana	IMU
Ingeniería en Sistemas Energéticos y Redes Inteligentes	ISERI
Ingeniería en Negocios Energéticos Sustentables	INES

***Cada archivo deberá ser menor de 10 MB de tamaño.**

Los documentos entregados deben estar en fondo blanco, con impresión nítida y que puedan leerse sin dificultad.

6. El/la pasante deberá presentar en **original y copia** la documentación requerida para su cotejo, organizada estrictamente en el orden indicado conforme al trámite seleccionado en el formulario.

7. **Para el trámite del Acta de Examen Profesional, se deberá entregar:**

- Documento que acredite el cumplimiento académico de la opción de titulación seleccionada **(ver Tabla 1)**.
- Cinco (5) fotografías tamaño **credencial (5 x 3.5 cm)**, en óvalo, de frente, en blanco y negro, con cara despejada (en el caso de los hombres, sin bigote ni barba), **en acabado mate**, vestimenta formal (camisa blanca y saco oscuro) y con autoadherible.
- Comprobante de pago de derechos por concepto de **Acta de Examen Profesional (ver apartado de Costos)**.

COSTOS

El pago del derecho se hace mediante depósito en la cuenta institucional conforme a la siguiente información:

Costo: 321.00 MXN
Datos bancarios:

Banco	BBVA
Nombre de la cuenta	R11 B00 IPN ING LIF UPIEM
Número de cuenta	0128284954
Concepto de pago	Número de boleta

Las instrucciones para realizar el **pago en sucursal** son:

1. Solicitar abono Número de cuenta 0128284954
2. Valida que el nombre de la cuenta sea R11 B00 IPN ING LIF UPIEM
3. En el concepto de pago poner tu Número de boleta.
4. Imprimir, firmar y guardar el comprobante.

Aviso importante: NO SE ACEPTAN TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS.

CUARTA.
Entrega de Documentación:

1. La entrega se llevará a cabo de forma presencial en el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico (salón de jefaturas), del 11 al 18 de noviembre de 2026, en un horario de atención de 08:00 a 18:00 horas.
2. La documentación deberá presentarse dentro de un folder de cartulina tamaño carta.
3. Las fotografías deberán colocarse en un sobre comercial blanco con el nombre completo del/de la pasante, el cual se integrará junto con el resto de la documentación. Es necesario cumplir con todas las especificaciones de las fotografías; de lo contrario no serán recibidas.

QUINTA.
Ceremonia Protocolaria de Toma de Protesta

- El/la pasante recibirá una notificación en su correo institucional desde la dirección: deysapyv_upiem@ipn.mx, en la cual se indicará el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la Toma de Protesta.
- La fecha tentativa para la Ceremonia de Toma de Protesta es en la primera quincena de diciembre, en el Auditorio Principal de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), en un horario de 09:00 a 13:00 horas.
- Para validar el acto protocolario de Toma de Protesta y obtener el Acta de Examen Profesional, es indispensable que la persona sustentante asista al evento en la fecha y hora programada. En caso de inasistencia, deberá esperar a una nueva convocatoria y realizar nuevamente el proceso correspondiente.

Ciudad de México, 09 de noviembre de 2026

"La Técnica al Servicio de la Patria"

M. en C. Andrea Alejandra Rendón Peña
DIRECTORA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE ENERGÍA Y MOVILIDAD
DIRECCIÓN