

## LINEAMIENTO INTERNO PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES EN EL CITEDI-IPN

El presente lineamiento se basa en el Artículo 13 del Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN, que establece que "los estudiantes de tiempo completo se deben dedicar al menos 40 horas por semana a las actividades del programa o de tiempo parcial si dedican a estas por lo menos nueve horas por semana".

La autoridad y el Colegio de Profesores del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital del Instituto Politécnico Nacional (CITEDI-IPN) son quienes supervisan que los estudiantes inscritos con características de tiempo completo cumplan con estas disposiciones bajo el siguiente lineamiento:

1. Todo estudiante inscrito deberá de registrar su asistencia mediante el sistema de registro vigente.
2. El registro de asistencia se llevará a cabo de lunes a viernes, durante todo el año en el horario de 6:00 a 22.00 Hrs.
3. El registro de asistencia se podrá realizar de manera flexible dentro de los límites establecidos en el punto 2.
4. Para que la asistencia se considere válida es necesario registrar la entrada y la salida diariamente.
5. Todo estudiante registrará su salida y entrada para ir a comer y/o atender asuntos personales fuera del centro.
6. Un reporte de asistencia se dará a conocer los días lunes al Coordinador del Programa de Posgrado.
7. Todos los estudiantes que tengan una incidencia (falta, omisión de salida o entrada) tendrán hasta el miércoles de esa misma semana para justificarla.
8. Las justificaciones de las incidencias se harán a través del Consejero y/o Director de Tesis, enviándolas por correo electrónico al Coordinador del Programa.
9. Para asistir a cualquier tipo de evento académico que implique ausentarse al estudiante, tal como asistencia a congresos, estancia en otras instituciones, asistencia a cursos externos, asesorías por parte de directores de tesis externos, etc., el estudiante deberá llenar un Formato Interno de Salida avalado por su Consejero o Director de tesis.
10. Durante los períodos vacacionales oficiales marcados en el calendario Académico del IPN, la asistencia del estudiante será acordada con el Consejero o Directores de tesis.
11. En caso de que el estudiante no cubra las 40 horas por semana y no habiendo justificación de parte del asesor de tesis, se procederá de la siguiente manera:
  - a) La primera ocasión el Coordinador del Programa citará al estudiante con el Consejero o el Director de Tesis el Jefe del Departamento de Posgrado para analizar la incidencia y se redactará una minuta que irá a su expediente.
  - b) La segunda ocasión, el estudiante será citado por el Subdirector Académico del Centro junto con el Asesor y el Coordinador del Programa para analizar la incidencia y se redactará una minuta que irá a su expediente.
  - c) La tercera ocasión, ameritará la notificación de incumplimiento al organismo que otorga el apoyo y con el cual el estudiante adquirió el compromiso de dedicarse de Tiempo Completo a sus estudios.
12. Cualquier situación no contemplada en el presente lineamiento será tratada por el Colegio de Profesores.
13. Las incidencias serán acumuladas por período semestral.
14. El presente lineamiento entrará en vigor a partir del 5 de Agosto del 2013.

Versión: 20 Junio del 2013

Reunión Ordinaria 06/13 - Colegio de Profesores

