



**Instituto Politécnico Nacional**

*Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología*



**Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social**  
*Unidad Politécnica de Integración Social*

# **GUÍA DE REGISTRO**

# **PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Vigente**



# Instituto Politécnico Nacional

Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología  
Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social  
Unidad Politécnica de Integración Social



## Propósito.

---

Establecer los criterios para el registro de **prácticas profesionales**, que deben solicitar los estudiantes alumnos o personas egresadas, de acuerdo con los lineamientos normativos aplicables, del programa académico vigente en la UPIBI; además de brindar orientación completa y necesaria para la conclusión satisfactoria de este proceso.

## Protección de Datos

---

Conforme a lo establecido en la Ley Federal Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los datos de identificación de los formatos están clasificados como CONFIDENCIAL. Por lo cual se les solicitará su CONSENTIMIENTO para que sea utilizada la información con fines estadísticos, sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.



# Instituto Politécnico Nacional

Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biología  
Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social  
Unidad Politécnica de Integración Social



## Paso 1.- Solicitud de Registro de Prácticas Profesionales

### 1.- Asegúrate de contar con los siguientes documentos:

a) **Constancia de Vigencia de Derechos, la cual descargas en la página:**

<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia;JSESSIONIDASEGEXTERNO=06Js1LacRAUB6TUqjnNtHn0fC7HbAbmsQaAhFCTAErjwlvdcqyh3!-1627050954>

**NOTA: 1.-** en caso de ser persona egresada, se solicita contar con Seguro Médico de alguna institución pública o privada.

b) **Constancia de Estudios con % de Créditos, la cual podrás tramitar a través del SAES.**

**NOTA:** en caso de ser egresado, se solicita Copia de la Boleta Global Certificada expedida por el Departamento de Gestión Escolar o Certificado o Carta de pasante expedida por la DAE.

c) **Identificación Oficial con fotografía, como:**

- I. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- II. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- III. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

d) **Carta Compromiso**, para registro de **PRÁCTICAS PROFESIONALES** la cual deberán de descargar del siguiente enlace:  
<https://www.upibi.ipn.mx/assets/files/upibi/docs/Servicios%20y%20Vinculacion/UPIS/26-2/Febrero/carta-compromiso-practicas-profesionales-2026.pdf>

### 2.- Opciones

Para presentar Prácticas Profesionales dependiendo del programa académico en el que estés inscrito/a, tienes tres modalidades para acceder a prácticas profesional, cada una con requisitos particulares:

#### Opción 1. Práctica Profesional para Titulación (Todos los Programas Académicos).

- **Estudiante Regular** con un mínimo de 80% de créditos cubiertos a la fecha de la solicitud y que esté cursando o por cursar su último semestre.
- **Personas egresadas** con Carta de Liberación de Servicio Social y/o Certificado y Carta de Pasante.
- Promedio general mínimo de 8 en la carrera.
- 720 horas mínimas de práctica.



# Instituto Politécnico Nacional

Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biología  
Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social  
Unidad Politécnica de Integración Social



## Opción 2. Práctica Profesional Curricular (No aplica para personas egresadas)

### A. Proyecto Terminal (Ing. Biomédica e Ing. Farmacéutica).

- Estudiante regular o irregular con hasta dos unidades de aprendizaje (UA's) reprobadas y cursando máximo 4 UA's en el semestre, como recomendación.
- Estudiante con mínimo el 70% de créditos cubiertos a la fecha de la solicitud.
- 720 horas mínimas de práctica.

### B. Estancia de Titulación (Ing. Ambiental, Ing. en Alimentos e Ing. Biotecnológica).

- Estudiante regular o irregular con hasta dos UA's reprobadas como máximo y cursando máximo 4 UA's en el semestre, como recomendación.
- Estudiante con mínimo el 70% de créditos cubiertos a la fecha de solicitud.
- 520 horas mínimas de práctica.

## Opción 3. Práctica Profesional para obtener Experiencia Profesional.

- **Estudiante regular o irregular** con hasta dos UA's reprobadas como máximo y cursando máximo 4 UA's en el semestre, como recomendación.
- Estudiante con mínimo 50% de créditos de la carrera, recomendable mínimo el 70% de créditos.
- **Personas egresadas** con máximo un año de haber concluido el 100% de créditos.
- 360 horas mínimas o 720 horas máxima.

**NOTA 2:** Las **opciones 1 y 2** deberán apegarse a la normatividad establecida en el **Reglamento de Titulación Profesional del IPN**

## 3.- Formulario.

Ingresar al siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/J0ceyvEZyr>

Donde se te solicitará:

- a) Datos de la persona interesada y datos del/la responsable o encargado/a del trámite por parte de la empresa o institución.
- b) Es necesario contar con la orientación y apoyo de tu jefe/a de carrera.

## 4.- Envío de Documentación.

Deberás enviar a [upis\\_upibi@ipn.mx](mailto:upis_upibi@ipn.mx) en formato PDF, la documentación del **punto 1** en un plazo no mayor a **3 días hábiles** posteriores al llenado del formulario, de no ser así, se eliminará el registro de la base y se tendrá que realizar nuevamente.



# Instituto Politécnico Nacional

Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biología  
Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social  
Unidad Politécnica de Integración Social



## Paso 2. Carta de Presentación

---

Una vez llenado el formulario para el registro de prácticas profesionales y recibida la documentación, la UPIS revisará de conformidad y contestará a la persona interesada la aceptación del trámite vía correo electrónico, en un periodo no mayor a **3 días hábiles** posteriores a la recepción de los documentos.

La UPIS gestionará la **Carta de Presentación**, la cual será enviada por correo electrónico dentro de los siguientes **5 días hábiles** posteriores al envío del correo electrónico de aceptación del trámite.

La persona interesada tendrá **5 días hábiles** posteriores a la fecha de recepción del correo por parte de la UPIS, para hacer alguna observación o solicitar alguna modificación a la carta de presentación.

## Paso 3. Carta de Aceptación

---

Al entregar la **Carta de Presentación** en la Empresa o Institución, solicitar la **Carta de Aceptación**, que deberás enviar por correo electrónico a [upis\\_upibi@ipn.mx](mailto:upis_upibi@ipn.mx) en un plazo no mayor a **15 días hábiles** posteriores a la fecha de emisión de esta carta.

Una vez recibida la carta de aceptación, en los siguientes **5 días hábiles** posteriores a su recepción, se hará la revisión del documento por parte de la UPIS, para que cumpla con lo siguiente:

1. Hoja Membretada.
2. Carta dirigida al Director o Directora de la UPIBI – IPN.
3. Dentro del Cuerpo de la Carta de aceptación, deberá de contener:
  - Nombre completo de la persona interesada
  - Número de Boleta
  - Programa Académico
  - Periodo de Prácticas
  - Nombre del/la Asesor/a Externo/a, cargo que desempeña y correo electrónico
4. Firmada del/la responsable o encargado/a del trámite por parte de la empresa o institución.
5. Sello de la empresa o institución.

## Paso 4. Cronograma y Plan de Actividades

---

Una vez entregada la carta de aceptación, se tendrán **20 días hábiles**, según estipula la **Carta Compromiso** para registro de prácticas profesionales, para enviar por correo electrónico a [upis\\_upibi@ipn.mx](mailto:upis_upibi@ipn.mx), el cronograma y plan de actividades el cual debe cumplir con lo que sigue:



# Instituto Politécnico Nacional

Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biología  
Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social  
Unidad Politécnica de Integración Social



## 1. Cronograma:

- a. Diagrama de Gantt
- b. Datos de la persona interesada
- c. Firmado por la persona interesada y el/la Asesor/a externo/a

## 2. Plan de Actividades:

- a. Datos del Alumno
- b. Listado general de Actividades
- c. Firmado por el Alumno y el Asesor externo

## Paso 5. Carta de Término e Informe Final

---

Al término del período de tus prácticas, deberás solicitar a la empresa o institución, la **Carta de Terminación de Prácticas Profesionales**, la cual deberá de cumplir con:

1. Hoja Membretada.
2. Carta dirigida al Director o Directora de la UPIBI – IPN.
3. Dentro del Cuerpo de la Carta de Terminación, deberá de contener:
  - Nombre completo de la persona interesada
  - Número de Boleta
  - Carrera
  - Periodo de prácticas profesionales
  - Número de horas cumplidas en la Práctica
4. Firmada por el/la responsable o encargado/a del trámite por parte de la empresa o institución.
5. Sello de la empresa o institución.

Y el **Informe Final de Prácticas Profesionales**, el cual deberá cumplir con:

1. Hoja Membretada.
2. Dirigido al Director o Directora de la UPIBI – IPN.
3. Dentro del Cuerpo del Informe Final, deberá de contener:
  - Nombre completo de la persona interesada
  - Número de Boleta
  - Carrera
  - Listado de **Actividades más relevantes** realizadas durante el periodo de prácticas
4. Firmado por el/la Asesor/a Externo/a.
5. Sello de la empresa o institución.

Ambos documentos deberán ser enviados a [upis\\_upibi@ipn.mx](mailto:upis_upibi@ipn.mx), en un plazo no mayor a **30 días hábiles** posteriores a la fecha de término de prácticas.



## Paso 6. Constancia de Término de Prácticas Profesionales

---

Al final de este camino, recibirás **Constancia de Término de Prácticas Profesionales** correspondiente, que avala tu participación en dicha actividad, resaltando el lugar de realización y el número de horas completadas. Este documento se entregará por correo electrónico, en un máximo de **10 días hábiles** posteriores a la fecha en que entregaste tu Informe Final.

La persona interesada tendrá **5 días hábiles** posteriores a la fecha de recepción del correo por parte de la UPIS, para hacer alguna observación o solicitar alguna modificación a la carta de presentación.

### CAUSAS DE CANCELACIÓN.

---

El área responsable de prácticas profesionales (UPIS), tendrá la autoridad de cancelar el trámite de prácticas profesionales, solicitado por el/la estudiante o egresado/a por los siguientes motivos:

- Por solicitud propia del/la estudiante o egresado/a y con algún documento soporte.
- Por solicitud escrita de la empresa, organismo o institución donde la persona interesada esté realizando sus prácticas profesionales.

Solo se podrá renovar el proceso de Práctica Profesional, cuando la persona interesada justifica plenamente la deserción a continuar en la actividad gestionada ante la UPIS y ante la empresa o institución que da cabida a la Práctica Profesional.

### CAUSAS DE BAJA

---

El área responsable de prácticas profesionales (UPIS), tendrá la facultad de dar de baja el trámite de prácticas profesionales, solicitado por el/la estudiante o egresado/a por los siguientes motivos:

- Entregar información documentada (requisito y/o evidencia), fuera de los tiempos establecidos para el trámite, en cualquiera de sus etapas.
- Presentar información documentada (requisito y/o evidencia) no fidedigna o con firmas apócrifas que no sean posibles cotejar con la original.
- Por otras causas ajenas al/la estudiante, egresado/a o departamento de prácticas profesionales o área correspondiente.

Al incurrir en cualquiera de estas faltas, el área responsable dará de baja el registro de prácticas sin opción a **RENOVACIÓN**.