

PIFI (enero-julio) (alumno)

Glosario:

PIFI.- Programa Institucional de Formación de Investigadores.

Coordinador.- véase *Coordinador el Programa*.

Coordinador del Programa.- Entiéndase por coordinador del programa al Coordinador del Programa PIFI; en el caso de la UPIIG, la función del coordinador del programa recae en el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico.

Departamento.- Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico de la UPIIG.

Unidad.- Entiéndase por Unidad a la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería Campus Guanajuato (UPIIG).

Unidad Académica.- véase *Unidad*.

Programa.- Programa Institucional de Formación de Investigadores.

Los pasos del procedimiento son:

1. Te enteras de la convocatoria del Programa Institucional de Formación de Investigadores (PIFI). Generalmente en el mes de enero.
2. ¿Estás interesado y deseas participar? Revisa si cumples los siguientes requisitos:
 - a. Ser alumno regular.
 - b. Estar inscrito de tiempo completo en un programa de estudios del Instituto.
 - c. No recibir remuneración económica por actividades laborales, dentro o fuera del IPN.
 - d. Estar inscrito del 1º al último semestre.
3. En caso de cumplir con los requisitos antes descritos, identifica algún proyecto de investigación vigente y registrado en la Secretaría de Investigación y Posgrado (ya sea en la UPIIG o cualquier otra Unidad de nivel superior del IPN), o bien, que se encuentre en proceso de registro. Enseguida platica con el director del proyecto con el objeto de que te permita postularte.
En el Departamento puedes solicitar ver la lista de proyectos de investigación con registro o en proceso de registro de la Unidad.

Sólo se permite la participación de tres alumnos inscritos al programa en un mismo proyecto de investigación.

4. Una vez que el director del proyecto ha aceptado tu participación en el proyecto deberás acudir al Depto. de Servicios Escolares para tramitar tu Boleta Global y tu Constancia de Estudios.

Enseguida te registrarás en el portal <http://www.informatica.sip.ipn.mx/Test2010>

Puedes seguir todos los avisos de este Programa a través de twitter: @PIFISIP

5. Concluido tu registro en línea, imprime tus reportes generados por el sistema e identifica bien la fecha en la que deberás entregar el expediente al Coordinador del Programa ¹.
6. De los documentos impresos, lleva con el Director del Proyecto de Investigación tu Formato PIFI-01, PIFI-02 y PIFI-03 o Carta Compromiso y solicita que firme aquellos documentos en los que se requiera.

7. Entrega tu expediente dentro de un folder color manila y con un broche baco al Coordinador. Sigue las instrucciones del documento

instructivo_armado_de_expediente_PIFI.pdf.

En caso de cumplir correctamente con el contenido del expediente, lo firmará el coordinador y le sacará dos copias fotostáticas. Uno de esos dos juegos se quedará como expediente con el Coordinador y uno más te lo quedarás.

8. Devolverás el expediente original y una copia. El otro tanto te lo quedarás.

9. Con eso concluyes tu periodo de inscripción al Programa PIFI.

Ten presente la fecha de publicación de resultados a través del portal

<http://www.informatica.sip.ipn.mx/Test2010> . En ocasiones la publicación de resultados se retrasa.

Además, ten en cuenta que la aprobación en el Programa PIFI está sujeta a la aprobación de los Proyectos de Investigación. Incluso probablemente sea necesario que comiences a trabajar en el proyecto de investigación con la expectativa de ser aprobados el proyecto de investigación y tu estancia dentro del Programa.

10. En caso de aparecer como aprobado en la publicación de resultados, ahora deberás tener presente la fecha de entrega de tu primer informe en el mes de junio (generalmente). Ten en cuenta que deberás cumplir con todas las actividades y productos que marcaste para el primer semestre.

11. Entregarás tu primer informe con el Coordinador con los comprobantes correspondientes en un sobre manila y con un broche baco. Sigue las instrucciones del

instructivo_armado_de_informe_PIFI.pdf.

¹ Ing. Mario Serrano Fernández, en el Depto. de Evaluación y Seguimiento Académico, Edificio de Aulas 3 Planta Baja, a un costado de Campus Virtual. Correo: maserrano@ipn.mx Ext.: 81315

En caso de cumplir correctamente con el contenido del expediente, lo firmará el coordinador y le sacará dos copias fotostáticas. Uno de esos dos juegos se quedará como expediente con el Coordinador y uno más te lo quedará.

12. Concentra tu carpeta de evidencias con las copias que se generan para ti para cualquier aclaración.

13. Fin.