



	Procedimiento de admisión al Programa de Posgrado de Seguridad Hídrica	
Página 1 de 5	Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional Subcoordinación de Posgrado	Clave: P.C5.02.06.0
Fecha de emisión: 2021-03-16	Sustituye a:	Versión: 00

## 1 OBJETIVO

Establecer el proceso de admisión de los aspirantes al Programa de Seguridad Hídrica (SH)

## 2 ALCANCE

Aplica a los aspirantes del programa de posgrado de SH y las actividades administrativas de la Subcoordinación de Posgrado para la ejecución del objetivo de este procedimiento.

## 3 DESARROLLO

### 3.1 Definiciones

Aspirante. Persona interesada en ingresar al PSH.

Comité de Admisión. Personal del IMTA nombrado por el subcoordinador del Posgrado y el Comité Académico para realizar las entrevistas de admisión a aspirantes al PSH.

Convocatoria. Documento que se publica en la página del Posgrado para guiar a los aspirantes en el proceso de admisión.

Gestor Académico. Personal designado por la Subcoordinación de Posgrado en común acuerdo con la Secretaría Académica, para administrar los documentos y asesorar a los aspirantes en su proceso de admisión.

### 3.2 Actividades para la admisión

Las actividades para la admisión de aspirantes al PSH se describen a continuación:

a) La Subcoordinación y la Secretaría Académica elabora la convocatoria y la planeación de los cursos propedéuticos:

a.1 Los Gestores Académicos elaboran el calendario y listas de asistencia a los cursos propedéuticos y turnan información a los docentes,

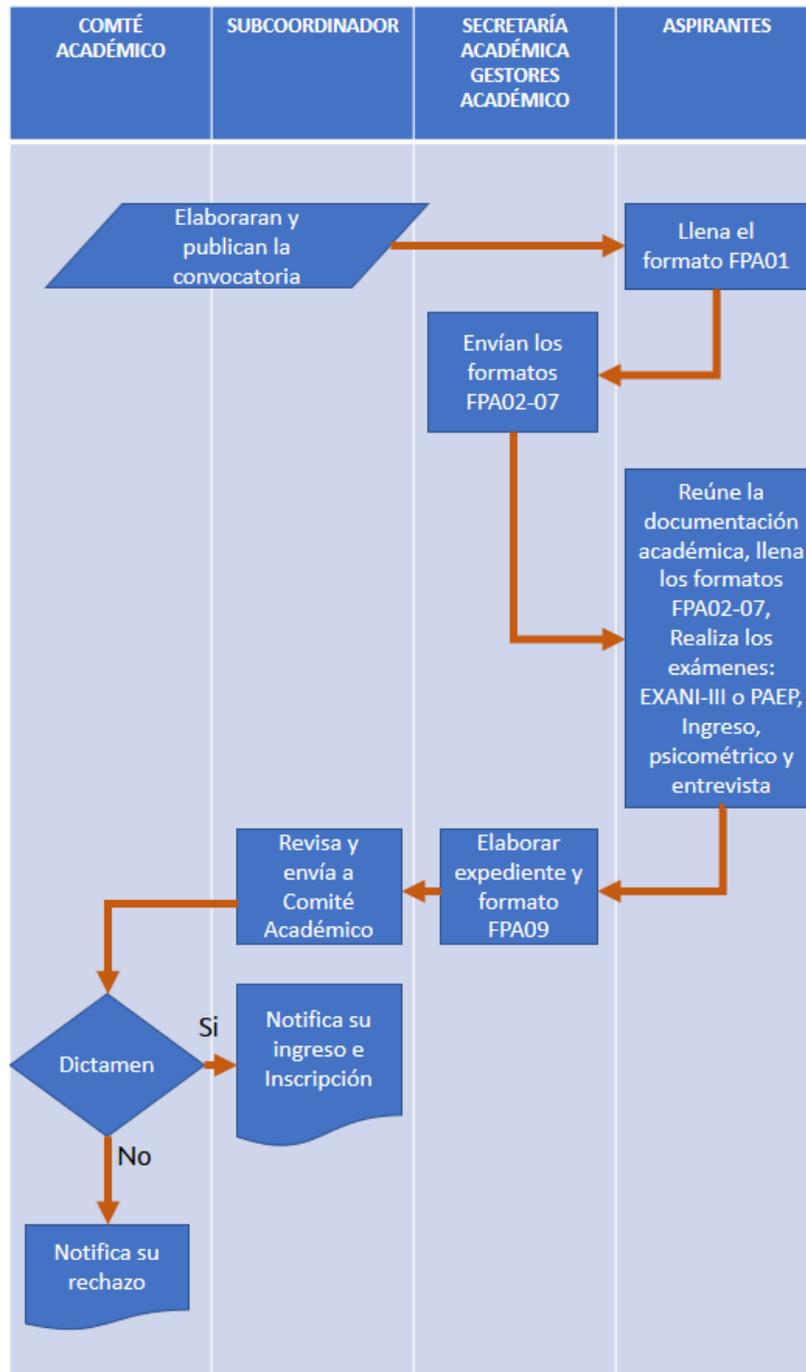
a.2 Los docentes reciben las listas de asistencia, imparten los cursos propedéuticos programados y publicados por la Subcoordinación de Posgrado

- a.3 Los cursos deben incluir en su planeación un examen diagnóstico y uno final del curso, con fin de evaluar el mejoramiento de capacidades.
- a.4 La inscripción a estos cursos se programa de acuerdo a las fechas indicadas en la convocatoria vigente.
- b) El Comité Académico del programa y la Subcoordinación de Posgrado emiten la convocatoria de admisión, así como los contenidos de los cursos propedéuticos.
- c) La Secretaría Académica y los Gestores Académicos realizan la publicación de la convocatoria en la página de Posgrado, de igual forma colaboran en la difusión de la convocatoria por diferentes medios de comunicación o directamente a los interesados.
- d) El aspirante llena el formato de Solicitud de Participación (FPA 01) y adjunta una copia de su certificado de estudios o equivalente académico del grado anterior con un promedio mayor o igual a 8 (ocho) o equivalente, y una copia de su acta de nacimiento.
- e) En caso que el aspirante cumpla con el requisito del promedio, el Gestor Académico envía una liga de acceso al Sistema de Posgrado donde podrá ingresar los documentos requeridos en la convocatoria, durante el periodo establecido para ello:
- Solicitud de Participación (FPA 01)
  - Carta de exposición de motivos de ingreso al posgrado (FPA 02)
  - Carta compromiso (FPA 03A para maestría y FPA 03B para doctorado)
  - Currículum Vitae (FPA 04)
  - Protocolo de investigación (FPA 05), solo para aspirantes de doctorado
  - Formato para desarrollo de tema asignado (FPA 06), solo para aspirantes de maestría
  - Formato de solicitud de participación en los cursos propedéuticos (FPA 07), opcional,
  - Acta de nacimiento
  - Certificado de estudios de la licenciatura y maestría (solo para los aspirantes a doctorado).
  - Título profesional licenciatura y de maestría (solo para los aspirantes a doctorado) o constancia de examen de grado de nivel anterior,
  - Cédula profesional de estudios anteriores (condición no obligatoria),
  - Comprobante de comprensión de lectura del idioma inglés o el examen TOEFL 450 puntos, o nivel B2 dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER tanto para aspirantes de Maestría como para Doctorado,
  - Comprobante de examen EXANI III (1000p) o PAEP (400 p),
  - Archivo electrónico con la fotografía tamaño infantil (en formato jpg.)

- f) Los aspirantes asisten a una entrevista técnica con el Comité de admisión asignado por el Posgrado, en la fecha que le sea señalada.
- g) Los aspirantes deben realizar una prueba psicométrica mediante una entrevista psicopedagógica con la psicóloga del posgrado, en las instalaciones del IMTA
- h) El Gestor Académico elabora un expediente de un aspirante que debe contener la siguiente documentación y con el siguiente orden:
  - j.1 Formatos FPA01, FPA02, FPA03A o FPA03B, FPA04, FPA05, FPA06 y FPA07 llenados y firmados por el aspirante,
  - j.2 Acta de nacimiento
  - j.3 Certificado de estudios de la licenciatura y de maestría (solo para los aspirantes a doctorado).
  - j.4 Título profesional licenciatura y de maestría (solo para los aspirantes a doctorado) o constancia de examen de grado de nivel anterior,
  - j.5 Cédula profesional de estudios anteriores (condición no obligatoria),
  - j.6 Comprobante de comprensión de lectura del idioma inglés o el examen TOEFL 450 puntos, o nivel B2 dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER tanto para aspirantes de Maestría como para Doctorado).
  - j.7 Comprobante de examen EXANI III (100 0puntos) o PAEP (400 puntos),
  - j.8 Archivo electrónico con la fotografía tamaño infantil (en formato jpg.),
  - j.10 Resultado de la entrevista técnica, y
  - j.11 Resultado de la prueba psicopedagógica FPA08.
- i) Los Gestores Académicos integran un resumen de los documentos de selección de los aspirantes FPA09 y lo entregan al Subcoordinador de Posgrado. En caso de revisión por el Comité Académico la información de cada aspirante debe estar disponible.
- j) El Comité Académico del Programa revisa los resultados del proceso de selección y elabora el dictamen de admisión definitivo. Los dictámenes del Comité son inapelables. El Comité Académico puede emitir una aceptación condicionada en los puntos de los requisitos j.4, j.6 y j7.
- k) El Subcoordinador del Posgrado y la Secretaría Académica tienen la encomienda de publicar los resultados en la página del Posgrado, donde se indicarán los requisitos, condicionamientos y el periodo de inscripción oficial de cada aspirante aceptado. La Subcoordinación de Posgrado emite la carta de aceptación FPA 10 al aspirante aprobado.
- l) El proceso admisión termina con la inscripción del aspirante aceptado, en la fecha indicada en la convocatoria, y debe tener todos los documentos indicados en el inciso j, sin ningún condicionamiento.

m) El Gestor Académico envía el expediente a Control Escolar del Posgrado del aspirante aceptado.

#### 4 DIAGRAMA DE FLUJO



El lenguaje empleado en el presente procedimiento no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.