



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

Campeche-Córdoba-Monterrey-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

DIRECCION DE EDUCACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA 2018-2024

"INGRESO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES"		
Macroproceso: Secretaría Académica	Proceso Sustantivo: Educación	
Subproceso: Seguimiento de trayectoria académica de las y los estudiantes	Unidad Responsable: Área de Servicios Académicos del Campus	
Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Revisión: 03	Fecha: Octubre 2024

I. AUTORIZACIÓN

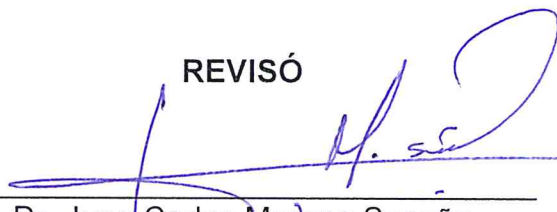
Con fundamento en la normatividad institucional, vigente se expide el presente Manual de procedimiento **"INGRESO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES"**, el cual contiene la información, referente a las acciones de dicho plan y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal académico, administrativo, así como a las y los estudiantes.

AUTORIZÓ



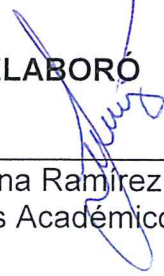
Dr. Alejandro Alarcón
Secretario Académico

REVISÓ



Dr. Juan Carlos Moreno Seceña
Director de Educación

ELABORÓ



Mtra. Adriana Ramírez Rosario
Área de Servicios Académicos de Campus

Fecha de Autorización	No. de páginas
Octubre 2024	47

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. FUNDAMENTO LEGAL	3
4. DEFINICIONES	3
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
6. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES	4
7. FORMATOS Y FORMULARIOS	6
8. PROCEDIMIENTOS	8
9. DIAGRAMA DE FLUJO	12
10. INDICADORES	15
11. PRODUCTOS	15
12. ANEXOS	15
13. CONTROL DE CAMBIOS	47

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 3 de 47
---	--	---	---------------------------

1. INTRODUCCIÓN:

El presente instrumento, es un manual que aborda el procedimiento que debe seguir una o un aspirante para ingresar como estudiante de Posgrado al Colegio de Postgraduados. Incluye procesos como solicitud de ingreso, proyecto de mejora se justifica derivado de las actualizaciones al marco normativo de estudios de posgrado regulados por el SNP de la SEP y el CONAHCYT al 2023.

2. OBJETIVO:

Establecer el proceso adecuado para los aspirantes que deseen ingresar a estudiar al Colegio de Postgraduados, estableciendo las condiciones adecuadas para integrar el expediente conforme a la normativa de requisitos de ingreso, el cuál será evaluado considerando su desempeño académico, asignando puntajes que son referenciales para tener acceso a los planes de estudio de la institución y en su caso, gestionar la asignación de becas CONAHCYT de aquellos estudiantes aceptados en los posgrados elegibles del SNP del CONAHCYT.

3. FUNDAMENTO LEGAL DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS:

- Estatuto Orgánico del COLPOS, Artículo 23, párrafo II, 25, 27 fracción X y 34 fracciones II, VIII y X.
- Reglamento General del COLPOS (2015), Artículos 39, 41, 45 fracción III, 48, fracción I, II y III, 121, 126, 132 y 138 fracción VIII.
- Reglamento de Actividades Académicas (2015). Artículos 64 al 70.
- Reglamento de Pagos de Servicios Académicos y Exenciones (2015), artículos 6,13 y 14.
- Calendario de Actividades Académicas

4. DEFINICIONES:

Asp. – Aspirante

CAC. - Comité Académico de Campus

CE. - Comisión Evaluadora

CENEVAL. - Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior

CONAHCYT. Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías

CoP. - Coordinación de Programa de Posgrado

CP. - Comité de Programa

CTEdu. - Comité Técnico de Educación

DC. - Doctorado en Ciencias

DIREDU. - Director de Educación

ESP. - Especialidad

ASAC. - Área de Servicios Académicos de Campus

LCI. - Listado de Capacidad de Ingreso

MC. - Maestría en Ciencias

MP. - Maestría Profesionalizante

MT. - Maestría Tecnológica

PCAC. - Presidente del Comité Académico de Campus

PCEP. - Presidente de la Comisión Evaluadora de Posgrado

RAA. - Reglamento de Actividades Académicas

SNP. - Sistema Nacional de Posgrado

SUBEDU. - Subdirección de Educación

SUBINF. - Subdirección de Informática

TOEFL. -Test of English as a Foreign Language

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 4 de 47
---	--	---	----------------------------------

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual será de observancia obligatoria en los Campus que integran al Colegio de Postgraduados, está dirigido a las y los aspirantes, y se encargan de su aplicación y cumplimiento las instancias del Comité Técnico de Educación/Dirección de Educación, los Comités Académicos de Campus/Subdirección de Educación de Campus, las Áreas de Servicios Académicos tanto institucional como en cada uno de los Campus, así como las Coordinaciones de Programas de Posgrado.

6. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES:

Conforme a lo establecido en el Manual de Organización del Colegio de Postgraduados vigente, participan en el procedimiento, la Dirección de Educación, Presidente del Comité Académico de Campus, el Subdirección de Educación de Campus, Coordinación de Programa de Posgrado, el Área de Servicios Académicos de Campus, para la recepción, análisis y evaluación de expedientes a aspirantes de Especialidad, Maestría y Doctorado, con o sin reconocimiento en el SNP del CONAHCYT.

En el caso del Doctorado en Ciencias por investigación, la Comisión Evaluadora está representada por el Director de Educación e integrado por los Subdirectores de Educación de cada Campus, que son miembros del Comité Técnico de Educación.

1. Comité Técnico de Educación (CTEdu)
 - Evalúa a las y los Aspirantes al Doctorado en Ciencias por Investigación.
2. Comité Académico de Campus (CAC)
 - Analiza, revisa y autoriza la capacidad de ingreso para enviarlo a SUBEDU, así mismo recibe el listado de aceptados y realiza la publicación en la página web institucional.
3. Director de Educación (DIREDU)
 - Como presidente del Comité Técnico de Educación, convoca a las y los integrantes para que todos funjan como miembros de la Comisión Evaluadora de Aspirantes al Doctorado en Ciencias por Investigación, con el apoyo del Programa de Posgrado de la orientación de la/el aspirante, y profesores especialistas en el tema de Investigación propuesto por la/el Aspirante.
4. Comité de Programa (CP)
 - Analiza y aprueba, las solicitudes de ingreso de las/los estudiantes al Posgrado de acuerdo con la reglamentación específica.
5. Comisión Evaluadora (CE)
 - Es un grupo de profesores que pertenecen al Programa de Posgrado, quienes reciben los expedientes y los evalúan; además realizan entrevistas a los aspirantes mediante un guion propuesto en el formato de evaluación, así como también, elabora el dictamen de las y los aspirantes aceptados y prioriza con base al puntaje obtenido, el cual devuelve al CP.
6. Subdirección de Educación (SUBEDU)
 - Consolida y notifica la capacidad de ingreso por Programa de Posgrado basada en la carga académica actual, registrada para cada profesor y la capacidad de aconsejar (Profesor/Estudiante) (1:5)
 - Integra en conjunto con la o el Coordinador de Programa de Posgrado la conformación y las actividades de la Comisión Evaluadora.
 - Convoca al Presidente del Comité Académico de Campus para el análisis de las recomendaciones derivadas de la evaluación de expedientes por la Comisión Evaluadora, y se elabora la lista final de

	Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 5 de 47
---	-------------------------------------	--	---	----------------------------------

Aceptados, con base en el acuerdo correspondiente que emite el Presidente del Comité Académico de Campus.

7. Presidente del Comité Académico de Campus (PCAC)
 - Analiza las recomendaciones de la Comisión Evaluadora y emite el acuerdo correspondiente.
8. Área de Servicios Académicos de Campus (ASAC)
 - Integra expediente de la/el Aspirante incluyendo formatos de Evaluación.
 - Asigna folio a expedientes recibidos.
 - Prepara expediente para su revisión por el Presidente de la Comisión Evaluadora.
 - Publica Lista de Aceptados.
 - Elabora Cartas de Aceptación.
 - Integra expedientes de las y los Aspirantes Aceptados (Boleta de Inscripción Personalizada, Carta de Aceptación, Código de Conducta, Evaluación del Servicio, Invitación a la Ceremonia de Bienvenida).
9. Coordinación de Programa de Posgrado (CoP)
 - Propone al SUBEDU los participantes del Programa de Posgrado que integrarán a la Comisión Evaluadora de las y los aspirantes, exceptuando expedientes de aspirantes al Programa de Posgrado de Doctorado por Investigación.
10. Presidente de la Comisión Evaluadora de Posgrado (PCEP)
 - Realiza el análisis del CV y documentos probatorios para evaluar el Apartado 2 de los Formatos de Evaluación de las y los Aspirantes, en cada programa de posgrado (ESP, MT, MC, MP, y DC).
 - Realiza las entrevistas de las y los Aspirantes, formaliza y emite dictamen en los Formatos de Evaluación de las y los Aspirantes.
 - Elabora recomendaciones con base en las evaluaciones y entrevistas para la SUBEDU.
 - Asigna Profesor provisional a los aspirantes aceptados.
11. Aspirante (Asp)
 - Entrega en tiempo y forma los documentos solicitados en los requisitos, y ejecuta actividades indicadas por las Áreas de Servicios Académicos de cada Campus.

7. FORMATOS / FORMULARIOS: La redacción de Oficios y Acuerdos, la define la SUBEDU de cada Campus.

No. de Control	Nombre	Responsable
ING01	Documentos y cumplimiento de requisitos.	Aspirante
Oficio formato libre	Recepción de Documentos.	Área de Servicios Académicos de cada Campus
Check list	Expediente del Aspirante: • Requisitos. • Solicitud de admisión • Formato de solicitud ingreso (TOEFL, CENEVAL, PROMEDIO DE CALIFICACIONES, etc.), con base en los indicado en el RAA vigente. • Formato de evaluación oficial (MC, MP, y DC) Todos los documentos indicados en el RAA vigente referente al grado que se desea ingresar • Pago de Solicitud de Admisión (Administración de cada Campus)	Área de Servicios Académicos de cada Campus
Oficio formato libre	Reporte de la capacidad de ingreso	Subdirector de Educación
Oficio formato libre	Se solicita el reporte de la capacidad de ingreso.	Comité de Programa
Oficio formato libre	Se elabora el reporte de la capacidad de ingreso	Comité Académico de Campus
Oficio formato libre	Oficio de solicitud	Subdirector de Educación
Oficio formato libre	Oficio de entrega de expedientes con Formato de Evaluación Oficial.	Subdirector de Educación
Oficio formato libre	Oficio de entrega de Expedientes con formatos.	Coordinador de Programa de Posgrado
ING02	Formato de evaluación y Formato de Entrevista (Expediente)	Coordinador de la Comisión Evaluadora
Oficio formato libre	Oficio de regreso de expedientes.	Coordinador de Programa de Posgrado
Oficio formato libre	Listado de las y los aspirantes con dictámenes de aceptados.	Subdirector de Educación
Oficio formato libre	Acuerdo de Presidente del Comité Académico de Campus	Presidente del Comité Académico de Campus
Oficio formato libre	Oficio con resultados de las y los aspirantes aceptados	Subdirector de Educación
Oficio formato libre	Carta de aceptación y lista de las y los aceptados	Área de Servicios Académicos de Campus
Oficio formato libre	Oficio de solicitud enviado vía Correo electrónico	Subdirector de Educación
Solicitud correo electrónico	Publicación de la página web	Subdirector de Informática

No. de Control	Nombre	Responsable
Oficio formato libre	Cartas personalizadas enviadas vía correo electrónico	Subdirector de Educación
ING03	Carta de aceptación	Subdirector de Educación

8. PROCEDIMIENTOS:

Responsable	No. de actividad	Descripción	Registro	Tiempo estimado
Recepción de documentos				
Aspirante	1	Elabora y entrega en tiempo y forma los documentos solicitados en los requisitos y entrega documentación al Área de Servicios Académicos de cada Campus.	Documentos y cumplimiento de requisitos	1 día
Área de Servicios Académicos de cada Campus	2	Recibe, revisa e integra la documentación del Aspirante, para asignación de folios a expedientes recibidos. Si la documentación cumple con los requerimientos continúa en actividad 3 En caso de que no presente la documentación completa no se procederá al registro oficial como aspirante. Regresa la documentación al Aspirante indicando aquel requisito que no se cumplió. Prepara expediente para su revisión por el Presidente de la Comisión Evaluadora. Publica Lista de Aceptados. Elabora Cartas de Aceptación. Integra expedientes de las y los Aspirantes Aceptados (Boleta de Inscripción Personalizada, Carta de Aceptación, Código de Conducta, Evaluación del Servicio, Invitación a la Ceremonia de Bienvenida).	Documentos	1 día
Área de Servicios Académicos de cada Campus	3	Integra expediente y lo registra en la base de datos de las y los aspirantes.	Expediente	1 semana después de cierre de la convocatoria
Evaluación de expediente				
Subdirección de Educación	4	Solicita, en caso de ser necesario, al Comité de Programa analizar la capacidad de ingreso. De ser necesario el análisis sea positivo continúa en la actividad 5	Reporte de la capacidad de ingreso.	1 semana después de cierre de la convocatoria

Responsable	No. de actividad	Descripción	Registro	Tiempo estimado
		Integra en conjunto con la o el Coordinador de Programa de Posgrado la conformación y las actividades de la Comisión Evaluadora. Convoca al Presidente del Comité Académico de Campus para el análisis de las recomendaciones derivadas de la evaluación de expedientes por la Comisión Evaluadora, y se elabora la lista final de Aceptados, con base en el acuerdo correspondiente que emite el Presidente del Comité Académico de Campus. En caso de no ser necesario, pasar a la actividad 7		
Comité de Programa	5	Analiza la capacidad de ingreso y solicita la autorización por el Comité Académico de Campus.	Reporte de la capacidad de ingreso.	1 semana después de cierre de la convocatoria
Comité Académico de Campus	6	Analiza, revisa y autoriza la capacidad de ingreso para enviarlo a SUBEDU, así mismo recibe el listado de las y los aceptados y realiza la publicación en la página web institucional.	Reporte de la capacidad de ingreso.	1 semana después de cierre de la convocatoria
Subdirección de Educación	7	Solicita al Comité de Programa, a través de la o el Coordinador de Programa de Posgrado, integre las comisiones evaluadoras, para la realización de la evaluación de expedientes y entrevistas de las y los aspirantes.	Oficio de solicitud	1 semana
Subdirección de Educación	8	Envía los expedientes y los formatos de evaluación a las Coordinaciones de Programa de Posgrado.	Oficio de entrega de expedientes con Formato de Evaluación Oficial.	1 día
Coordinación de Programa de Posgrado	9	Entrega los expedientes y formatos de evaluación a la Comisión Evaluadora.	Oficio de entrega de Expedientes con formatos.	1 día

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 10 de 47
---	--	---	-----------------------------------

Responsable	No. de actividad	Descripción	Registro	Tiempo estimado
Coordinador de la Comisión Evaluadora	10	Recibe los expedientes y realiza las entrevistas, evaluación expedientes, requisita y firman el formato de evaluación y los devuelve a la o el Coordinador de Programa de Posgrado. Elabora el dictamen de las y los aspirantes aceptados y prioriza con base en puntajes (mayor a menor).	Formato de evaluación y Formato de Entrevista (Expediente)	2 semanas
Coordinación de Posgrado	11	Devuelve los expedientes evaluados y el dictamen a la SUBEDU.	Oficio de devolución de expedientes.	1 día
Subdirección de Educación	12	Recibe los expedientes y presenta los resultados de la evaluación con los dictámenes al CAC.	Listado de aspirantes con dictámenes de aceptados.	1 día
Presidente del Comité Académico de Campus	13	Revisa los dictámenes y elabora un acuerdo de las y los aspirantes aceptados, y registra a los aspirantes rechazados por posgrado, para generación de estadísticas internas.	Acuerdo de Presidente del Comité Académico de Campus	1 día
Subdirección de Educación	14	Recibe los acuerdos del CAC y devuelve expedientes al Área de Servicios Académicos de Campus.	Oficio	1 día
Área de Servicios Académicos de Campus.	15	Recibe expedientes para su resguardo y archivo.	Carta de aceptación, Lista de aceptados	1 semana
Publicación de Resultados				
Subdirección de Educación	16	Elabora un dictamen de aceptación, y registra la puntuación obtenida en la evaluación en un plazo no mayor a los 40 días hábiles después del cierre de recepción de solicitudes de ingreso, de acuerdo con la evaluación y la capacidad de ingreso analizada por el Comité de Programa, y autorizada por el Comité Académico de Campus. Elabora listado de las y los aceptados.	Correo electrónico	40 días hábiles
Subdirección de Educación	17	Solicita la publicación del listado de las y los aceptados en la página web institucional a la Subdirección de Informática.	Oficio enviado por Correo electrónico	1 día

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 11 de 47
---	--	---	-----------------------------------

Responsable	No. de actividad	Descripción	Registro	Tiempo estimado
Subdirección de Informática	18	Recibe listado de aceptados y los publica en la página web institucional www.colpos.mx	Publicación de la página web	1 día
Subdirección de Educación	19	Envía Carta personalizada a las y los aspirantes aceptados y no aceptados, indicando la fecha de inscripción	Cartas personalizadas enviadas por correo electrónico	1 semana
Subdirección de Educación	20	Cita a la inscripción en la fecha señalada en el oficio de aceptación. La/El aspirante aceptado que no realice su inscripción en la fecha señalada en el oficio de aceptación o dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha límite de inscripciones, perderá su derecho a ser inscrito al periodo para el cual fue aceptado y en caso de que se interese en ingresar al Colegio de Postgraduados en un periodo posterior, se deberá reiniciar este procedimiento.	Carta de aceptación	2 días
FIN DEL PROCESO				
Inicia el subproceso de SEGUIMIENTO DE TRAYECTORIA ACADÉMICA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES. PR-SUST-CP-DIREDU-02-2018				

NOTA: Únicamente se emitirán cartas de aceptación.

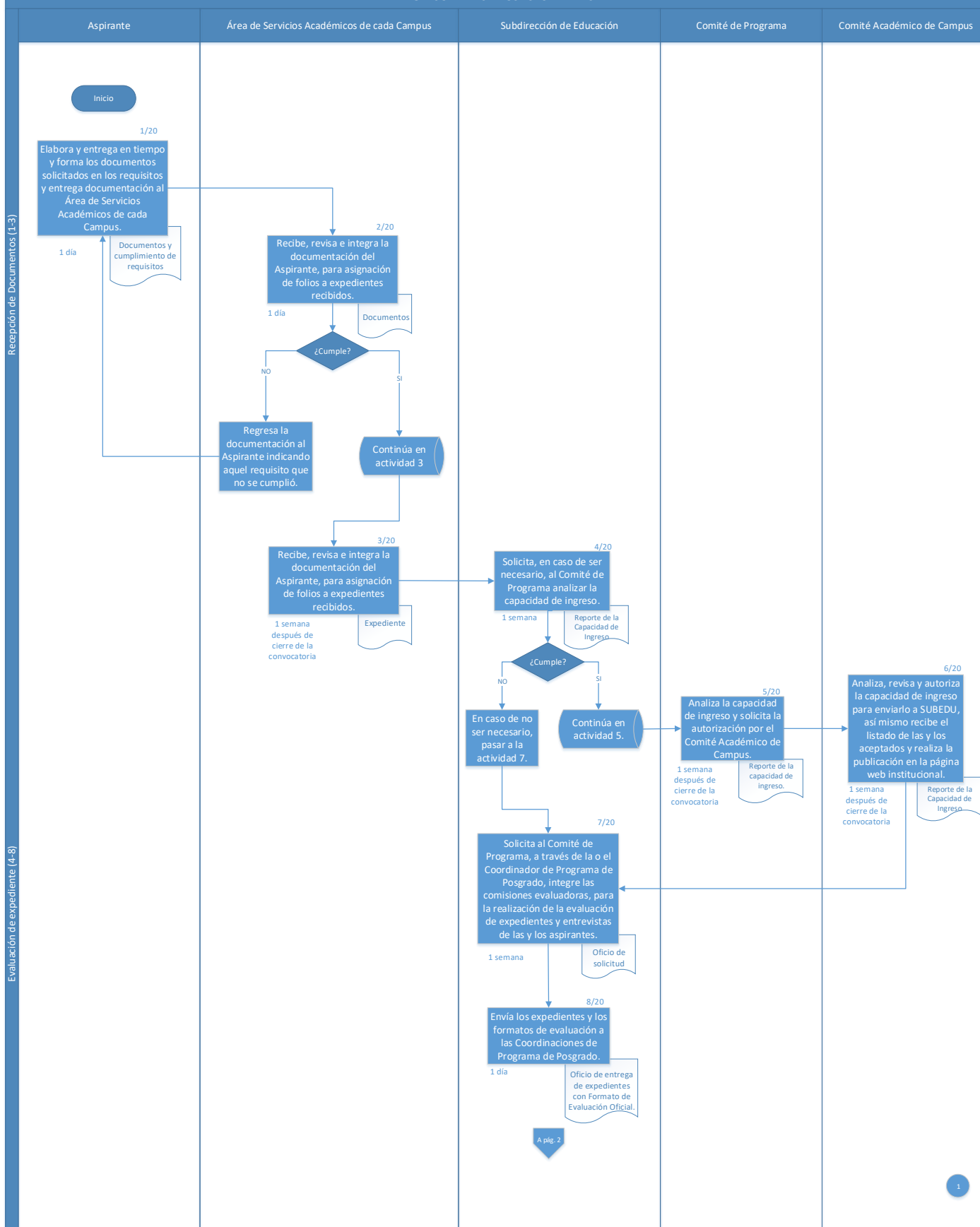
9. DIAGRAMA DE FLUJO:

P ¿Quién proporciona las entradas del proceso?	E ¿Cuáles son las entradas del proceso?	P ¿Cuál es el proceso? (Grandes etapas)	S ¿Cuáles son las salidas del proceso?	U ¿Quién es el receptor/cliente del proceso?
Aspirante Aspirante/ Área de Servicios Académicos de cada Campus/Subdirección de Educación de Campus/Coordinación de Programa de Posgrado/Presidente de la Comisión Evaluadora/Presidente del Comité Académico de Campus	Expediente de Requisitos • SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL FORMATO INSTITUCIONAL • CURRICULUM VITAE • EXANI III • TOEFL • PROMEDIO MÍNIMO DE 8.0 • GRADO INMEDIATO ANTERIOR	• Convocatoria • Evaluación • Publicación de aceptados	Expedientes Cartas de aceptación Lista de aceptados Acuerdos de Comité Académico	Aspirante

Diagrama Detallado (v.2)

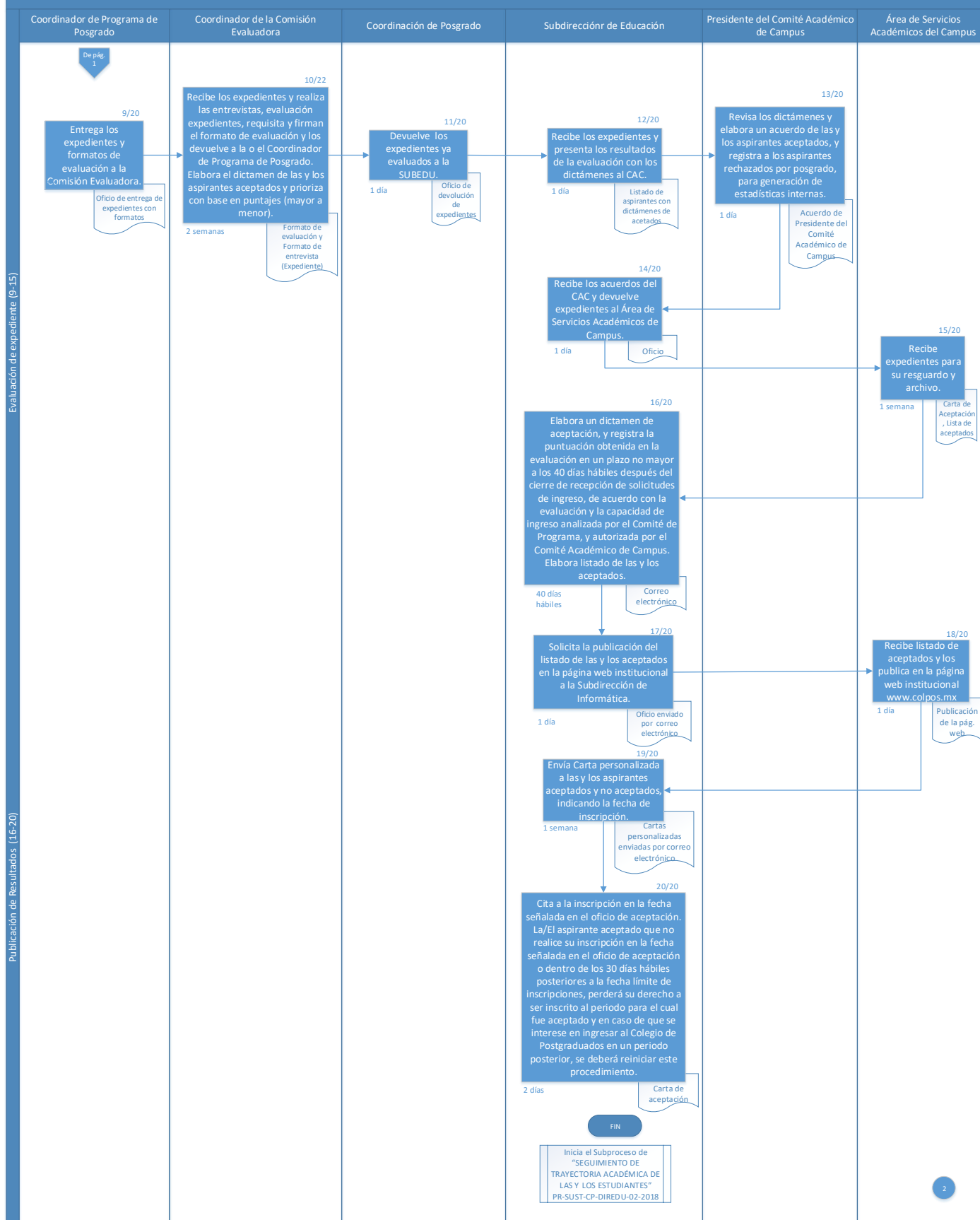


INGRESO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES





INGRESO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES



10. INDICADORES:

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Dueño del Proceso
Número de aspirantes / número de lugares disponibles por profesores (Capacidad de Ingreso) *100	% de Capacidad Utilizada	2 veces al año	SUBEDU
(Número de aspirantes Aceptados / Número total de aspirantes recibidos) * 100	% Aceptados	2 veces al año	SUBEDU

11. PRODUCTOS:

- Expedientes de Aspirantes
- Listado de Aceptados
- Cartas de Aceptación

12. ANEXOS:

Formato de Solicitud de Admisión; Formatos de Carta de recomendación; Guía para la elaboración del Proyecto de Investigación para estudiantes de Maestría y Doctorado en Ciencias (para su registro ante Subdirecciones de Educación); y Formatos de Evaluación del Aspirante (Maestría en Ciencias, Maestría Profesionalizante, Doctorado en Ciencias Escolarizado, y Doctorado en Ciencias por Investigación).

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 16 de 47
---	--	---	-----------------------------------

ING01

DOCUMENTOS Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

DOCTORADO EN CIENCIAS ESCOLARIZADO

Las y los aspirantes a ingresar al Colegio de Postgraduados bajo esta oferta educativa deben presentar la documentación siguiente, en el Área de Servicios Académicos de cada Campus:

- Solicitud de admisión en el formato institucional
- Currículum vitae en extenso (formato libre) con copia de documentos probatorios y comprobante de registro y /o actualización de su curriculum vitae único en la plataforma CONAHCYT.
- Registro oficial de cursos y calificaciones de sus estudios de Maestría con reconocimiento oficial, con un promedio mínimo en esta última de 8.0 (ocho punto cero) en escala de 0 a 10.0, o equivalente para el caso de aspirantes de origen extranjero.
- Copia certificada por la institución de egreso o ante notario público del título que avale la obtención del grado de Maestría con reconocimiento oficial. **(Título electrónico y/o cedula profesional).**
- Constancia de haber publicado o de tener aceptado un artículo arbitrado en una revista científica, u otro producto académico como libro, capítulo de libro publicado por una editorial, patente o modelo de utilidad.
- Anteproyecto de investigación a desarrollar durante el Doctorado que incluya introducción, antecedentes, problema de investigación, justificación, objetivos, hipótesis, métodos, y bibliografía, presentado en el formato institucional. El anteproyecto debe ser congruente con las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) del Programa de Posgrado respectivo.
- Dos cartas de recomendación en el formato institucional.
- Comprobante oficial de haber obtenido 450 puntos o más en el examen TOEFL-ITP administrado y avalado por el Colegio de Postgraduados o 45 puntos equivalentes al examen TOEFL internacional, o aplicado por Instituciones certificadas por el Instituto Internacional de Educación en México, con una vigencia máxima de 24 meses al cierre de la convocatoria. Constancia de haber obtenido una puntuación de al menos 950 puntos en el examen EXANI III de CENEVAL, con una vigencia máxima de 24 meses al cierre de la convocatoria.

Documentos adicionales tales como:

- Cuatro fotografías recientes de 2.5 x 3.0 centímetros (tamaño infantil, blanco y negro, papel mate).
- En Caso de haber sido Becario de CONAHCYT presentar la CARTA DE LIBERACIÓN DE BECA de la Maestría.
- Copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización.
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Certificado médico, que no exceda de 30 días anteriores a la fecha de la solicitud y que incluya el tipo de sangre.

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 17 de 47
---	--	---	-----------------------------------

ING01

MAESTRÍA EN CIENCIAS

Las y los aspirantes a ingresar al COLPOS y cursar un Programa de Maestría en Ciencias, deben presentar la documentación siguiente, en el Área de Servicios Académicos de cada Campus:

- Solicitud de admisión en el formato institucional, Currículum vitae en extenso con documentos probatorios y comprobante de registro y /o actualización de su currículum vitae único en la plataforma CONAHCYT.
- Registro oficial de cursos y calificaciones de sus estudios de Licenciatura o Especialidad, con un promedio mínimo en esta última de 8.0 (ocho punto cero) en escala 0 a 10.0, o equivalente para el caso de las y los aspirantes de origen extranjero.
- Copia certificada por la institución de egreso o ante notario público del título que avale la obtención del grado de Licenciatura o Especialidad con reconocimiento oficial. **(Título electrónico y/o Cedula Profesional).**
- Conocimientos que desea adquirir y propuesta de tema de investigación a desarrollar que incluya los siguientes elementos que se indican en el formato institucional: introducción, antecedentes, problema de investigación, justificación, objetivos, hipótesis, métodos, y bibliografía. El anteproyecto debe ser preparado por el o la aspirante y debe ser congruente con las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) del Programa de Posgrado respectivo.
- Dos cartas de recomendación en el formato institucional.
- Comprobante hablante de lengua indígena o comprobante oficial de haber obtenido 400 puntos o más en el examen TOEFL-ITP administrado y avalado por el Colegio de Postgraduados o 40 puntos equivalentes al examen TOEFL internacional, o aplicado por Instituciones certificadas por el Instituto Internacional de Educación en México. El comprobante deberá tener vigencia máxima de 24 meses al cierre de la convocatoria. En caso de aspirantes de origen extranjero cuya lengua materna no sea el español, deberán presentar comprobante de suficiencia de este idioma. La o el aspirante podrá presentar el examen de suficiencia en el Departamento de Idiomas del Colegio de Postgraduados, el cual extenderá el comprobante correspondiente en caso de que apruebe el examen.
- Constancia de haber obtenido una puntuación de al menos 925 puntos en el examen EXANI III de CENEVAL, con una vigencia máxima de 24 meses al cierre de la convocatoria.

Documentos adicionales tales como:

- Cuatro fotografías recientes de 2.5 x 3.0 centímetros (tamaño infantil, blanco y negro, papel mate).
- Constancia de la institución o señalar el origen de los ingresos que espera recibir para solventar sus gastos personales de residencia y colegiatura. En caso de no contar con el financiamiento, deberá presentar carta en la que manifiesta su intención de concursar por una beca CONAHCYT, y el otorgamiento de la misma será apegándose cabalmente a los lineamientos, convocatorias correspondientes y reglamento vigente del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología.
- Formato Carta Financiamiento
- Copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización.
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Certificado médico, que no exceda de 30 días anteriores a la fecha de la solicitud y que incluya el tipo de sangre.

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 18 de 47
---	--	---	-----------------------------------

ING01

MAESTRÍA PROFESIONALIZANTE

Las y los aspirantes a ingresar al COLPOS para obtener este grado, deben presentar la documentación siguiente, en el Área de Servicios Académicos de cada Campus:

- Solicitud de admisión en el formato institucional acompañada del recibo de pago correspondiente, antes de la fecha de cierre de los periodos de recepción de solicitudes que se marcan en el calendario de actividades académicas: segundo viernes del mes de junio (para ingreso en otoño), y segundo viernes del mes de octubre (para ingreso en primavera).
- Currículum vitae en extenso, con documentos probatorios y comprobante de registro y /o actualización de su currículum vitae único en la plataforma CONAHCYT.
- Registro oficial de cursos y calificaciones de sus estudios de Licenciatura o Especialidad, con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en escala 0 a 10.0, en los últimos estudios, o su equivalente para el caso de extranjeros(as).
- Copia certificada por la institución de egreso o ante notario público del título que avale la obtención del grado de Licenciatura o Especialidad con reconocimiento oficial. **(Título electrónico y/o Cedula Profesional)**
- Conocimientos que desea adquirir y propuesta de tema de investigación a desarrollar que incluya los siguientes elementos que se indican en el formato institucional: introducción, antecedentes, problema de investigación, justificación, objetivos, hipótesis, métodos, y bibliografía. El anteproyecto debe ser preparado por el o la aspirante y debe ser congruente con las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) del Programa de Posgrado respectivo.
- Dos cartas de recomendación en el formato institucional.
- Comprobante oficial de haber obtenido 400 puntos o más en el examen TOEFL-ITP administrado y avalado por el Colegio de Postgraduados o 40 puntos equivalentes al examen TOEFL internacional, o aplicado por Instituciones certificadas por el Instituto Internacional de Educación en México. El comprobante deberá tener vigencia máxima de 24 meses al cierre de la convocatoria. En caso de estudiantes extranjeros(as) cuya lengua materna no sea el español, deberán presentar comprobante de suficiencia de este idioma. La o el aspirante podrá presentar el examen de suficiencia en el Departamento de Idiomas del COLPOS, el cual extenderá el comprobante correspondiente en caso de que apruebe el examen.
- Constancia de haber obtenido una puntuación de al menos 925 puntos en el examen EXANI III de CENEVAL, con una vigencia máxima de 24 meses al cierre de la convocatoria.

Documentos adicionales tales como:

- Cuatro fotografías recientes de 2.5 x 3.0 centímetros (tamaño infantil, blanco y negro, papel mate).
- Constancia de la institución o señalar el origen de los ingresos que espera recibir para solventar sus gastos personales de residencia y colegiatura. En caso de no contar con el financiamiento, deberá presentar carta en la que manifiesta su intención de concursar por una beca CONAHCYT, y el otorgamiento de la misma será apegándose cabalmente a los lineamientos, convocatorias correspondientes y reglamento vigente del Consejo Nacional de Humanidades Ciencia y Tecnología. Formato Carta Financiamiento
- Copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Certificado médico, que no exceda de 30 días anteriores a la fecha de la solicitud y que incluya el tipo de sangre.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 19 de 47
---	--	---	-----------------------------------

ING01

OTRAS CONSIDERACIONES (Maestría en Ciencias/Doctorado en Ciencias y Maestría Profesionalizante).

De acuerdo con su perfil de ingreso, egreso y plan de mejora, cada Programa de Posgrado podrá realizar exámenes o entrevistas que las o los aspirantes deben aprobar para ser aceptados

El dictamen de aceptación es elaborado por la Subdirección de Educación en un plazo no mayor a 40 días hábiles después del cierre de recepción de solicitudes de ingreso. La lista de las o los aspirantes aceptados será publicada en la página www.colpos.mx.

Las o los aspirantes que hayan sido aceptados recibirán una carta de aceptación en la cual se indicará la o el Profesor orientador del estudiante, quien orientará y dirigirá durante el proceso de inscripción, y selección de cursos del primer cuatrimestre.

En el caso de las o los aspirantes extranjeros, el cumplimiento del examen EXANI III de CENEVAL (artículo 68° inciso h del RAA) para definir su posible aceptación, será analizado por el Comité Académico del Campus.

Una vez concluido el proceso de evaluación de aspirantes a ingresar en los Programas de Posgrado, el dictamen es inapelable.

<https://www.colpos.mx/cp/educacion/admision> (para mayores referencias)

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS AGRÍCOLAS

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS

SOLICITUD DE ADMISIÓN

I. DATOS PERSONALES



APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)
DOMICILIO				
Calle	Núm. exterior	Núm. Interior	Colonia	
Ciudad	Estado	Código Postal	País	Teléfono (lada)
CORREO ELECTRÓNICO		CELULAR		
FECHA DE NACIMIENTO		PAÍS DE ORIGEN		
ESTADO		MUNICIPIO		
LOCALIDAD				
DISCAPACIDAD				
OTROS IDIOMAS O LENGUAS INDÍGENAS				

SI SE IMPRIME, UTILIZAR MÁQUINA O LETRA DE MOLDE PARA EL LLENADO

APLICA ÚNICAMENTE PARA ESTUDIANTES NACIONALES			
Clave Única de Registro de Población	Registro Federal de Contribuyentes	Cédula Profesional	Licencia de Conducir

APLICA ÚNICAMENTE PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS		
Número de Pasaporte	Calidad Migratoria	País de Origen

PERSONA A QUIEN AVISAR EN CASO DE ACCIDENTE

PARENTESCO

DOMICILIO

Calle

Núm. exterior

Núm. Interior

Colonia

Ciudad

Estado

Código Postal

País

TELÉFONO (lada)

II. INFORMACIÓN ACADÉMICA

INDIQUE EL PERÍODO ACADÉMICO EN QUE DESEA INGRESAR

AÑO

☐ PRIMAVERA
(ENERO)

☐ OTOÑO
(JULIO-AGOSTO)

PROGRAMA O ESPECIALIDAD EN LA CUAL PRETENDE REALIZAR SUS ESTUDIOS:

DESEA OBTENER ALGUN GRADO ACADÉMICO:

☐ SI ☐ NO

GRADO QUE DESEA OBTENER:

☐ DOCTORADO
☐ MAESTRÍA
☐ ESPECIAL

☐ REGULAR TIEMPO COMPLETO
☐ REGULAR TIEMPO PARCIAL

MENCIONE BREVEMENTE CUALES SON SUS PLANES DE TRABAJO AL TERMINAR SUS ESTUDIOS EN EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

[illegible]

III. CURRICULUM VITAE

ESCOLARIDAD

NOMBRE DE LA ESCUELA	CIUDAD	AÑOS	AÑO DE INGRESO	AÑO DE EGRESO
PRIMARIA				
SECUNDARIA				
PREPARATORIA				
PROFESIONAL				
MAESTRÍA				
OTROS				



CARRERA

FECHA DEL EXAMEN DE LICENCIATURA

PROMEDIO DE CALIFICACIONES EN LICENCIATURA

FECHA DEL EXAMEN DE MAESTRÍA

PROMEDIO DE CALIFICACIONES EN MAESTRÍA

PARTICIPACIÓN EN CURSOS DE ENSEÑANZA Y SUPERIOR
(MENCIONE LOS TRES ÚLTIMOS)

INSTITUCIÓN	INGRESO	EGRESO	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA

IDIOMAS O LENGUAS INDÍGENAS

INDIQUE SU HABILIDAD: E: EXCELENTE, B=BIEN, R=REGULAR

IDIOMA	CONOCIMIENTOS ELEMENTALES	TRADUCE	HABLA	ESCRIBE

DISTINCIONES ACADÉMICAS

	Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 25 de 47
---	-------------------------------------	--	---	-----------------------------------

OBSERVACIONES

ANTES DE FIRMAR ESTA SOLICITUD, LEA Y VERIFIQUE SUS DATOS, AGREGUE HOJAS DE SER NECESARIO, **DEBIDAMENTE FOLIADAS**.

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, MANIFIESTO QUE TODOS LOS DATOS QUE HE ANOTADO EN LA PRESENTE SOLICITUD SON VERÍDICOS Y CORRECTOS Y QUE NO HE OCULTADO NINGUN HECHO O CIRCUNSTANCIA QUE PUDIESE AFECTAR EN CUALQUIER FORMA MI SOLICITUD DE INGRESO, Y ACEPTO LA RESPONSABILIDAD QUE ME SOBREVINIERA POR LA FALSEDAD DE ALGUNO DE LOS DATOS.

FECHA _____ **FIRMA** _____

NOTA IMPORTANTE:
ESTE FORMATO DEBE REMITIRSE A LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS DONDE SE ENCUENTRE REGISTRADO EL POSGRADO DE INTERÉS.

	Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 26 de 47
---	-------------------------------------	--	---	-----------------------------------



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

“2016, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Montecillo, Texcoco, Edo. de México a

GUÍA PARA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA ESTUDIANTES DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN CIENCIAS PARA SU REGISTRÓ ANTE SUBDIRECCIONES DE EDUCACIÓN

El proyecto de investigación deberá estar integrado por:

1. Portada, que incluya los datos siguientes:
 - 1.1. Nombre del Postgrado
 - 1.2. Título de la propuesta de investigación
 - 1.3. Nombre del o la estudiante
 - 1.4. Fecha
2. Resumen ejecutivo
3. Tabla de contenido
4. Introducción
5. Planteamiento del problema
6. Alcance y delimitación de la investigación
7. Objetivos (generales y específicos)
8. Hipótesis
9. Revisión de literatura (también llamado “estado del arte”)
10. Materiales y métodos (Metodología para las ciencias sociales)
11. Literatura citada (estilo Harvard en Refworks)
12. Cronograma de actividades durante la vigencia de grado a obtener
13. Presupuesto
14. Anexos, de ser el caso
15. Bibliografía



COLEGIO DE POSTGRADUADOS
 INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS AGRÍCOLAS
 SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CAMPUS MONTECILLO
 BOLETA DE PREINSCRIPCIÓN

	CLAVE	DESCRIPCIÓN
PROGRAMA		
NOMBRE		
PERIODO DE INSCRIPCIÓN		
CATEGORIA DE ESTUDIANTE		
INSTITUCIÓN BECARIA		
NACIONALIDAD		

CLAVE CURSO	NOMBRE DEL CURSO	CLAVE PROFESOR	NOMBRE DEL PROFESOR

FIRMA DEL ESTUDIANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR CONSEJERO

*Entregar en Servicios Académicos en original y dos copias.



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

ING02

FORMATO DE
EVALUACIÓN DEL
ASPIRANTE

Campus _____

MAESTRÍA EN CIENCIAS

APARTADO 1. DATOS GENERALES

NOMBRE: _____

EDAD: _____ LICENCIATURA: _____

FECHA DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO UNIVERSITARIO (DD/MM/AAAA): _____

INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL TÍTULO: _____

PERIODO AL QUE DESEA INGRESAR: ☐ PRIMAVERA ☐ OTOÑO

TEMA DE INVESTIGACIÓN PROPUESTO: _____

TIPO DE HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES QUE DESEA FORTALECER: _____

PERFIL DE INGRESO (DECLARADO EN EL PLAN DE ESTUDIOS DE CADA POSGRADO)

☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

OBSERVACIONES: _____

CARTAS DE RECOMENDACIÓN OBLIGATORIAS
(DOS)

☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

PUNTAJE REQUERIDO POR EXAMEN EXANI III
CENEVAL
(IGUAL O MAYOR A 925 PUNTOS)

☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

CARTA DE MOTIVOS PARA ESTUDIAR EL POSGRADO
(UNA CUARTILLA OBLIGATORIA)

☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

PUNTAJE REQUERIDO POR EXAMEN TOEFL
(IGUAL O MAYOR A 400 PUNTOS)

☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

EN CASO DE QUE EL ASPIRANTE OBTENGA UN
PUNTAJE IGUAL O MAYOR A 980 PUNTOS SE LE
OTORGARÁN 5 PUNTOS EXTRAS AL APARTADO 2.



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL ASPIRANTE

Campus _____

APARTADO 2. ANÁLISIS DE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA DEL ASPIRANTE (Consultar la Sección de Criterios para Asignación de Puntos 1, 2 Y 3)

CONCEPTO	PUNTAJE POSIBLE	PUNTOS OBTENIDO
A. Promedio de calificaciones Se otorgará el puntaje correspondiente al promedio obtenido en la licenciatura	10	
B. Requisitos de estudios previos		
Obtención de Licenciatura por otras opciones	3	
Tesina	7	
Tesis	10	
C. Experiencia laboral (mínimo 6 meses) (Nota 1)		
Sin experiencia	0	
Con experiencia	1 a 10	
D. Publicaciones		
Resumen en Memoria de Congreso o Simposio (de nivel Nacional o Internacional)	2 c/u	
Artículos de difusión o científicos con arbitraje	10 c/u	
Artículos de difusión o científicos en revistas sin arbitraje	3 c/u	
Manuales técnicos (con registro ISBN)	5 c/u	
Folleto técnicos e informes técnicos	3 c/u	
Capítulos en libros (con registro ISBN)	5 c/u	
Libros como autor, coautor, editor o compilador (con registro ISBN)	10 c/u	
E. Actividades de vinculación		
Constancias o evidencias de trabajo con organizaciones o comunidades, producción de videos, o administración de redes sociales	1 punto para constancia o evidencia (máximo 10)	
F. Anteproyecto de tesina (Nota 2)		
Introducción/Justificación	0 - 2	
Planteamiento del problema	0 - 3	
Objetivos	0 - 3	
Revisión de Literatura	0 - 2	
Metodología	0 - 2	
Referencias	0 - 2	
G. Distinciones (Nota 3)		
Distinciones Académicas Producto de actividades efectuadas durante los estudios de Licenciatura	1 punto para cada distinción (máximo 5)	
Distinciones no académicas/profesional (Deportivas, culturales, voluntariados, etc.)		
H. Compromiso de trabajo		
Con Compromiso (De ser aceptado el aspirante, deberá estar de tiempo completo en su programa de maestría)	5	
	Sumar puntos asignados por examen CENEVAL	
	TOTAL	

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 30 de 47
---	--	---	-----------------------------------



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

**FORMATO DE
EVALUACIÓN DEL
ASPIRANTE**

Campus _____

APARTADO 3. ENTREVISTA (Ver cédula y guía de entrevista para aspirantes)

(La entrevista la aplicarán los comités de evaluación designados, y será un instrumento para para diagnosticar conocimientos que sean necesarios de subsanar en los planes de estudio y para emitir recomendaciones al Profesor Consejero)

NOTA: El CGA recomienda que la entrevista sea llevada a cabo por una comisión evaluadora diferente a la que evalúa los expedientes, las cuales se definirán mediante un proceso de selección que involucre a los profesores del posgrado correspondiente, y evitar siempre posibles conflictos de interés con los entrevistados.

APARTADO 4. DICTAMEN

ACEPTADO: _____ NO ACEPTADO: _____

OBLIGATORIO:

(Justificación del dictamen)

- a) Para ser académicamente aceptado, el aspirante debe cumplir el requisito de TOEFL y CENEVAL, tener un promedio de calificaciones igual o superior a 8.0 en la Licenciatura, haber sumado al menos **25 puntos en el Apartado 2.**
- b) Según lo establecido en el Reglamento de Actividades Académicas vigente, el dictamen de aceptación, es elaborado por la Subdirección de Educación, de acuerdo con la evaluación y capacidad de ingreso analizada por el Comité de Programa, y autorizada por el Comité Académico de Campus.
- c) Una vez concluido el proceso de evaluación de aspirantes a ingresar en los programas de posgrado, el dictamen es inapelable.

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 31 de 47
---	--	---	-----------------------------------



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

FORMATO DE
EVALUACIÓN DEL
ASPIRANTE

DICTAMINÓ

Nombres y Firmas de los integrantes de los Comités de Evaluación del
Programa de Postgrado o del Comité de Programa

Nombre y firma del Coordinador del Programa de Postgrado/Orientación

Vo. Bo.

Nombre y Firma del Subdirector de Educación del Campus

CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE PUNTOS AL APARTADO TRES

(ANÁLISIS DE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA DEL
ASPIRANTE)

- Nota 1.** EXPERIENCIA LABORAL. Valoración cualitativa de la experiencia en la temática de la Orientación del Programa de Posgrado al que desea ingresar **es exclusivamente la adquirida después de egresado de la Licenciatura**. El puntaje dependerá del número de actividades, la duración de cada actividad, los aportes o productos generados, entre otros.
- Nota 2.** ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN. Debe contener los capítulos enunciados en esa sección. Identificando al potencial profesor consejero y la LGAC del Posgrado que corresponde.
- Nota 3.** DISTINCIONES ACADÉMICAS. Debe asignarse un punto por cada distinción académica documentada, **recibida durante la Licenciatura**, a saber: felicitación por tesis, Mención Honorífica, premios a la tesis en concursos nacionales o internacionales, participación en actividades de movilidad estudiantil internacional, entre otros.

El análisis y evaluación de los aspirantes a ingresar al Colegio de Postgraduados, se basa en los documentos y comprobantes que se encuentren en el expediente. La integración correcta y completa del expediente es responsabilidad del aspirante.



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

ING02
FORMATO DE
EVALUACIÓN DEL
ASPIRANTE

Campus _____

MAESTRÍA PROFESIONALIZANTE

APARTADO 1. DATOS GENERALES

NOMBRE: _____

EDAD: _____ LICENCIATURA: _____

FECHA DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO UNIVERSITARIO (DD/MM/AAAA): _____

INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL TÍTULO: _____

PERIODO AL QUE DESEA INGRESAR: ☐ PRIMAVERA ☐ OTOÑO

TEMA DE TESINA QUE PROPONE A DESARROLLAR _____

TIPO DE COMPETENCIAS QUE DESEA ADQUIRIR: _____

PERFIL DE INGRESO (DECLARADO EN EL PLAN DE ESTUDIOS DE CADA POSGRADO)

☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

OBSERVACIONES: _____

CARTAS DE RECOMENDACIÓN OBLIGATORIAS
(DOS)

☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

PUNTAJE REQUERIDO POR EXAMEN EXANI III
CENEVAL
(IGUAL O MAYOR A 925 PUNTOS)

☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

CARTA DE MOTIVOS PARA ESTUDIAR EL POSGRADO
(UNA CUARTILLA OBLIGATORIA)

☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

PUNTAJE REQUERIDO POR EXAMEN TOEFL
(IGUAL O MAYOR A 400 PUNTOS)

☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

EN CASO DE QUE EL ASPIRANTE OBTENGA UN
PUNTAJE IGUAL O MAYOR A 980 PUNTOS SE LE
OTORGARÁN 5 PUNTOS EXTRAS AL APARTADO 2.



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL ASPIRANTE

Campus _____

APARTADO 2. ANÁLISIS DE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA DEL ASPIRANTE (Consultar la Sección de Criterios para Asignación de Puntos 1, 2 Y 3)

CONCEPTO	PUNTAJE POSIBLE	PUNTOS OBTENIDO
A. Promedio de calificaciones Se otorgará el puntaje correspondiente al promedio obtenido en la licenciatura	10	
B. Requisitos de estudios previos		
Obtención de Licenciatura por otras opciones	3	
Tesina	7	
Tesis	10	
C. Experiencia laboral (mínimo 6 meses) (Nota 1)		
Sin experiencia	0	
Con experiencia	1 a 10	
D. Publicaciones		
Resumen en Memoria de Congreso o Simposio (de nivel Nacional o Internacional)	2 c/u	
Artículos de difusión o científicos con arbitraje	10 c/u	
Artículos de difusión o científicos en revistas sin arbitraje	3 c/u	
Manuales técnicos (con registro ISBN)	5 c/u	
Folleto técnicos e informes técnicos	3 c/u	
Capítulos en libros (con registro ISBN)	5 c/u	
Libros como autor, coautor, editor o compilador (con registro ISBN)	10 c/u	
E. Actividades de vinculación		
Constancias o evidencias de trabajo con organizaciones o comunidades, producción de videos, o administración de redes sociales	1 punto para constancia o evidencia (máximo 10)	
F. Anteproyecto de tesina (Nota 2)		
Introducción/Justificación	0 - 2	
Planteamiento del problema	0 - 3	
Objetivos	0 - 3	
Revisión de Literatura	0 - 2	
Metodología	0 - 2	
Referencias	0 - 2	
G. Distinciones (Nota 3)		
Distinciones Académicas Producto de actividades efectuadas durante los estudios de Licenciatura	1 punto para cada distinción (máximo 5)	
Distinciones no académicas/profesional (Deportivas, culturales, voluntariados, etc.)		
H. Compromiso de trabajo		
Con Compromiso (De ser aceptado el aspirante, deberá estar de tiempo completo en su programa de maestría)	5	
	Sumar puntos asignados por examen CENEVAL	
	TOTAL	

	Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 34 de 47
---	---------------------------------	--	---	-----------------------------------



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

**FORMATO DE
EVALUACIÓN DEL
ASPIRANTE**

Campus _____

APARTADO 3. ENTREVISTA (Ver cédula y guía de entrevista para aspirantes)

(La entrevista la aplicarán los comités de evaluación designados, y será un instrumento para para diagnosticar conocimientos que sean necesarios de subsanar en los planes de estudio y para emitir recomendaciones al Profesor Consejero)

NOTA: El CGA recomienda que la entrevista sea llevada a cabo por una comisión evaluadora diferente a la que evalúa los expedientes, las cuales se definirán mediante un proceso de selección que involucre a los profesores del posgrado correspondiente, y evitar siempre posibles conflictos de interés con los entrevistados.

APARTADO 4. DICTAMEN

ACEPTADO: _____ NO ACEPTADO: _____

OBLIGATORIO:

(Justificación del dictamen)

- Para ser académicamente aceptado, el aspirante debe cumplir el requisito de TOEFL y CENEVAL, tener un promedio de calificaciones igual o superior a 8.0 en la Licenciatura, haber sumado al menos **25 puntos en el Apartado 2.**
- Según lo establecido en el Reglamento de Actividades Académicas vigente, el dictamen de aceptación, es elaborado por la Subdirección de Educación, de acuerdo con la evaluación y capacidad de ingreso analizada por el Comité de Programa, y autorizada por el Comité Académico de Campus.
- Una vez concluido el proceso de evaluación de aspirantes a ingresar en los programas de posgrado, el dictamen es inapelable.

	Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 35 de 47
---	---------------------------------	--	---	-----------------------------------



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

FORMATO DE
EVALUACIÓN DEL
ASPIRANTE

Campus _____

DICTAMINÓ

Nombres y Firmas de los integrantes de los Comités de Evaluación del
Programa de Postgrado o del Comité de Programa

Nombre y firma del Coordinador del Programa de Postgrado/Orientación

Vo. Bo.

Nombre y Firma del Subdirector de Educación del Campus

CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE PUNTOS AL APARTADO TRES (ANÁLISIS DE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA DEL ASPIRANTE)

- Nota 1. EXPERIENCIA LABORAL.** Valoración cualitativa de la experiencia en la temática de la Orientación del Programa de Posgrado al que desea ingresar **es exclusivamente la adquirida después de egresado de la Licenciatura**. El puntaje dependerá del número de actividades, la duración de cada actividad, los aportes o productos generados, entre otros.
- Nota 2. ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN.** Debe contener los capítulos enunciados en esa sección. Identificando al potencial profesor consejero y la LGAC del Posgrado que corresponda.
- Nota 3. DISTINCIONES ACADÉMICAS.** Debe asignarse un punto por cada distinción académica documentada, **recibida durante la Licenciatura**, a saber: felicitación por tesis, Mención Honorífica, premios a la tesis en concursos nacionales o internacionales, participación en actividades de movilidad estudiantil internacional, entre otros.

El análisis y evaluación de los aspirantes a ingresar al Colegio de Postgraduados, se basa en los documentos y comprobantes que se encuentren en el expediente. La integración correcta y completa del expediente es responsabilidad del aspirante.

ING02



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

**FORMATO DE
EVALUACIÓN
DEL ASPIRANTE**

Campus _____

DOCTORADO EN CIENCIAS POR INVESTIGACIÓN

APARTADO 1. DATOS GENERALES

NOMBRE: _____

EDAD: _____

LICENCIATURA: _____

FECHA DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO UNIVERSITARIO (DD/MM/AAAA): _____

INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL TÍTULO _____

NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD DE MAESTRÍA: _____

FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRÍA (DD/MM/AAAA): _____

INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL GRADO _____

EL PROGRAMA QUE OTORGÓ EL GRADO DE MAESTRÍA PERTENECE AL PNPC-CONACYT:

☐ SÍ

☐ NO

PERIODO AL QUE DESEA INGRESAR:

☐ PRIMAVERA

☐ OTOÑO

TEMA DE INVESTIGACIÓN PROPUESTO: _____

TIPO DE CONOCIMIENTOS QUE DESEA ADQUIRIR: _____

PERFIL DE INGRESO (DECLARADO EN EL PLAN DE ESTUDIOS DE CADA POSGRADO)

☐ CUMPLE

☐ NO CUMPLE

**CARTAS DE RECOMENDACIÓN OBLIGATORIAS
(DOS)**

☐ CUMPLE

☐ NO CUMPLE

**CARTA DE MOTIVOS PARA ESTUDIAR EL POSGRADO
(UNA CUARTILLA OBLIGATORIA)**

☐ CUMPLE

☐ NO CUMPLE

**PUNTAJE REQUERIDO POR EXAMEN EXANI III CENEVAL
(IGUAL O MAYOR A 950 PUNTOS)**

☐ CUMPLE

☐ NO CUMPLE

**PUNTAJE REQUERIDO POR EXAMEN TOEFL
(IGUAL O MAYOR A 450 PUNTOS)**

☐ CUMPLE

☐ NO CUMPLE



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

**FORMATO DE
EVALUACIÓN
DEL ASPIRANTE**

Campus _____

APARTADO 2. ANÁLISIS DE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA DEL ASPIRANTE

(Consultar la sección de criterios para asignación de puntos 1, 2 y 3)

CONCEPTO	PUNTAJE POSIBLE	PUNTOS OBTENIDOS
A. Promedio de calificaciones Se otorgará el puntaje correspondiente al promedio obtenido en la maestría en ciencias	10	
B. Experiencia laboral (Nota 1)		
Sin experiencia	0	
Con experiencia en la temática de interés	1 a 10	
C. Publicaciones		
Artículo JCR aceptado o publicado	15 c/u	
Artículo CONACYT aceptado o publicado	8 c/u	
Otros artículos publicados en revistas con arbitraje	5 c/u	
Artículo enviado para su publicación	2 c/u	
Libros (con registro ISBN): Autor o Coautor	10 c/u	
Editor o Compilador	5 c/u	
Capítulos en libros (con registro ISBN)	3 c/u	
Resumen en Memoria de Congreso o Simposio	2 c/u	
D. Vinculación		
Patentes, modelos de utilidad, otros registros en el IMPI, Desarrollos tecnológicos o innovaciones	5 c/u	
Financiamiento a proyectos de investigación	5 c/u	
E. Formación de recursos humanos (máximo 12 puntos)		
Licenciatura	2 c/u	
Maestría	3 c/u	
F. Anteproyecto de investigación (Nota 2)		
Introducción/Justificación	0 – 4	
Objetivos e Hipótesis	0 – 6	
Revisión de Literatura	0 – 6	
Materiales y Métodos	0 – 4	
Referencias	0 – 2	
G. Distinciones académicas (Nota 3)		
Con distinciones producto de actividades efectuadas durante los estudios de Maestría en Ciencias	1 punto para cada distinción (máximo 5)	
G. Compromiso de trabajo		
Con compromiso (De ser aceptado el aspirante, deberá estar de tiempo completo en su programa de doctorado)	5	
TOTAL		

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 38 de 47
---	--	---	-----------------------------------



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

**FORMATO DE
EVALUACIÓN
DEL ASPIRANTE**

Campus _____

APARTADO 3. ENTREVISTA (Ver cédula y guía de entrevista para aspirantes)

(La entrevista la aplicarán los comités de evaluación designados, y será un instrumento para para diagnosticar conocimientos que sean necesarios de subsanar en los planes de estudio y para emitir recomendaciones al Profesor Consejero).

NOTA: El CGA recomienda que la entrevista sea llevada a cabo por una comisión evaluadora diferente a la que evalúa los expedientes, las cuales se definirán mediante un proceso de selección que involucre a los profesores del posgrado correspondiente, y evitar siempre posibles conflictos de interés con los entrevistados.

APARTADO 4. DICTAMEN

ACEPTADO: _____

NO ACEPTADO: _____

OBLIGATORIO

(Justificación del dictamen)

- Para ser académicamente aceptado, el aspirante debe cumplir el requisito de TOEFL y CENEVAL, y tener un promedio de calificaciones igual o superior a 8.0 en la Maestría, debe haber sumado al menos **45 puntos en el Apartado 2.**
- Según lo establecido en el Reglamento de Actividades Académicas vigente, el dictamen de aceptación, es elaborado por la Subdirección de Educación, de acuerdo con la evaluación y capacidad de ingreso analizada por el Comité de Programa, y autorizada por el Comité Académico de Campus.
- Una vez concluido el proceso de evaluación de aspirantes a ingresar en los programas de posgrado, el dictamen es inapelable.

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 39 de 47
---	--	---	----------------------------



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

**FORMATO DE
EVALUACIÓN
DEL ASPIRANTE**

Campus _____

DICTAMINÓ

Nombres y Firmas de los integrantes del Comités de Evaluación

Vo. Bo.

Nombre y Firma del Subdirector de Educación del Campus

CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE PUNTOS AL APARTADO 2 (ANÁLISIS DE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA DEL ASPIRANTE)

Nota 1. EXPERIENCIA LABORAL. La experiencia laboral que se contabiliza corresponde a las actividades efectuadas **después de haber concluido los estudios de Maestría en Ciencias y haber sido desarrolladas por un periodo mínimo de seis meses.** El puntaje dependerá del número de actividades, la responsabilidad del puesto o cargo ocupado, la duración de cada actividad, los aportes o productos generados (desarrollos tecnológicos o investigaciones en sus puestos de trabajo), entre otros, que a criterio del cuerpo académico del Programa/Orientación representen criterios de productividad laboral, diferentes de publicaciones y de distinciones académicas

Nota 2. ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN. Debe contener los capítulos enunciados en esa sección. Identificando al potencial profesor consejero y la LGAC del Posgrado que corresponda.

Nota 3. DISTINCIONES ACADÉMICAS. Debe asignarse un punto por cada distinción académica documentada, **recibida por actividades desarrolladas durante la Maestría en Ciencias** (Ej. felicitación por tesis, mención honorífica, premios a la tesis en concursos nacionales o internacionales, participación en actividades de movilidad estudiantil internacional, entre otros.

El análisis y evaluación de los aspirantes a ingresar al Colegio de Postgraduados, se basa en los documentos y comprobantes que se encuentren en el expediente. La integración correcta y completa del expediente, es responsabilidad del aspirante.

ING02



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

**FORMATO DE
EVALUACIÓN
DEL ASPIRANTE**

Campus _____

DOCTORADO EN CIENCIAS ESCOLARIZADO

APARTADO 1. DATOS GENERALES

NOMBRE: _____

EDAD: _____

LICENCIATURA: _____

FECHA DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO UNIVERSITARIO (DD/MM/AAAA): _____

INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL TÍTULO _____

NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD DE MAESTRÍA: _____

FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRÍA (DD/MM/AAAA): _____

INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL GRADO _____

EL PROGRAMA QUE OTORGÓ EL GRADO DE MAESTRÍA PERTENECE AL PNPC-CONACYT:

☐ SÍ

☐ NO

PERIODO AL QUE DESEA INGRESAR:

☐ PRIMAVERA

☐ OTOÑO

TEMA DE INVESTIGACIÓN PROPUESTO: _____

TIPO DE CONOCIMIENTOS QUE DESEA ADQUIRIR: _____

PERFIL DE INGRESO (DECLARADO EN EL PLAN DE ESTUDIOS DE CADA POSGRADO)

☐ CUMPLE

☐ NO CUMPLE

**CARTAS DE RECOMENDACIÓN OBLIGATORIAS
(DOS)**

☐ CUMPLE

☐ NO CUMPLE

**CARTA DE MOTIVOS PARA ESTUDIAR EL POSGRADO
(UNA CUARTILLA OBLIGATORIA)**

☐ CUMPLE

☐ NO CUMPLE

**PUNTAJE REQUERIDO POR EXAMEN EXANI III CENEVAL
(IGUAL O MAYOR A 950 PUNTOS)**

☐ CUMPLE

☐ NO CUMPLE

**PUNTAJE REQUERIDO POR EXAMEN TOEFL
(IGUAL O MAYOR A 450 PUNTOS)**

☐ CUMPLE

☐ NO CUMPLE



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

**FORMATO DE
EVALUACIÓN
DEL ASPIRANTE**

Campus _____

APARTADO 2. ANÁLISIS DE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA DEL ASPIRANTE (Consultar la sección de criterios para asignación de puntos 1, 2 y 3).

CONCEPTO	PUNTAJE POSIBLE	PUNTOS OBTENIDOS
A. Promedio de calificaciones Se otorgará el puntaje correspondiente al promedio obtenido en la maestría en ciencias	10	
B. Experiencia laboral (Nota 1)		
Sin experiencia	0	
Con experiencia en la temática de interés	1 a 10	
C. Publicaciones		
Artículo JCR aceptado o publicado	15 c/u	
Artículo CONACYT aceptado o publicado	8 c/u	
Otros artículos publicados en revistas con arbitraje	5 c/u	
Artículo enviado para su publicación	2 c/u	
Libros (con registro ISBN): Autor o Coautor	10 c/u	
Editor o Compilador	5 c/u	
Capítulos en libros (con registro ISBN)	3 c/u	
Resumen en Memoria de Congreso o Simposio	2 c/u	
D. Vinculación		
Patentes, modelos de utilidad, otros registros en el IMPI, Desarrollos tecnológicos o innovaciones	5 c/u	
E. Formación de recursos humanos (máximo 12 puntos)		
Licenciatura	2 c/u	
Maestría	3 c/u	
F. Anteproyecto de investigación (Nota 2)		
Introducción/Justificación	0 – 4	
Objetivos e Hipótesis	0 – 6	
Revisión de Literatura	0 – 6	
Materiales y Métodos	0 – 4	
Referencias	0 – 2	
G. Distinciones académicas (Nota 3)		
Con distinciones producto de actividades efectuadas durante los estudios de Maestría en Ciencias	1 punto para cada distinción (máximo 5)	
G. Compromiso de trabajo		
Con compromiso (De ser aceptado el aspirante, deberá estar de tiempo completo en su programa de doctorado)	5	
TOTAL		

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 42 de 47
---	--	---	----------------------------



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

**FORMATO DE
EVALUACIÓN
DEL ASPIRANTE**

Campus _____

APARTADO 3. ENTREVISTA (Ver cédula y guía de entrevista para aspirantes)

(La entrevista la aplicarán los comités de evaluación designados, y será un instrumento para para diagnosticar conocimientos que sean necesarios de subsanar en los planes de estudio y para emitir recomendaciones al Profesor Consejero).

NOTA: El CGA recomienda que la entrevista sea llevada a cabo por una comisión evaluadora diferente a la que evalúa los expedientes, las cuales se definirán mediante un proceso de selección que involucre a los profesores del posgrado correspondiente, y evitar siempre posibles conflictos de interés con los entrevistados.

APARTADO 4. DICTAMEN

ACEPTADO: _____

NO ACEPTADO: _____

OBLIGATORIO

(Justificación del dictamen)

- Para ser académicamente aceptado, el aspirante debe cumplir el requisito de TOEFL y CENEVAL, y tener un promedio de calificaciones igual o superior a 8.0 en la Maestría, debe haber sumado al menos **37 puntos en el Apartado 2.**
- Según lo establecido en el Reglamento de Actividades Académicas vigente, el dictamen de aceptación, es elaborado por la Subdirección de Educación, de acuerdo con la evaluación y capacidad de ingreso analizada por el Comité de Programa, y autorizada por el Comité Académico de Campus.
- Una vez concluido el proceso de evaluación de aspirantes a ingresar en los programas de posgrado, el dictamen es inapelable.

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 43 de 47
---	--	---	----------------------------



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

**FORMATO DE
EVALUACIÓN
DEL ASPIRANTE**

Campus _____

DICTAMINÓ

Nombres y Firmas de los integrantes de los Comités de Evaluación
Programa de Postgrado o del Comité de Programa

Nombre y firma del Coordinador del Programa de Postgrado/Orientación

Vo. Bo.

Nombre y Firma del Subdirector de Educación del Campus

CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE PUNTOS AL APARTADO 2 (ANÁLISIS DE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA DEL ASPIRANTE)

Nota 1. EXPERIENCIA LABORAL. La experiencia laboral que se contabiliza corresponde a las actividades efectuadas **después de haber concluido los estudios de Maestría en Ciencias y haber sido desarrolladas por un periodo mínimo de seis meses.** El puntaje dependerá del número de actividades, la responsabilidad del puesto o cargo ocupado, la duración de cada actividad, los aportes o productos generados (desarrollos tecnológicos o investigaciones en sus puestos de trabajo), entre otros, que a criterio del cuerpo académico del Programa/Orientación representen criterios de productividad laboral, diferentes de publicaciones y de distinciones académicas

Nota 2. ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN. Debe contener los capítulos enunciados en esa sección. Identificando al potencial profesor consejero y la LGAC del Posgrado.

Nota 3. DISTINCIONES ACADÉMICAS. Debe asignarse un punto por cada distinción académica documentada, **recibida por actividades desarrolladas durante la Maestría en Ciencias** (Ej. felicitación por tesis, mención honorífica, premios a la tesis en concursos nacionales o internacionales, participación en actividades de movilidad estudiantil internacional, entre otros.

El análisis y evaluación de los aspirantes a ingresar al Colegio de Postgraduados, se basa en los documentos y comprobantes que se encuentren en el expediente. La integración correcta y completa del expediente, es responsabilidad del aspirante.

COLEGIO DE POSTGRADUADOS
 Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

Carta de Recomendación

Formato para aspirantes a nivel Doctorado en Ciencias

1. Nombre completo del solicitante _____

2. Posgrado / Orientación*: _____

3. Conoce al candidato como: Desde: _____

Estudiante ()

Técnico ()

Investigador ()

Empleado ()

Académico: Profesor Nivel Medio ()

Profesor Nivel Superior () Otro _____

4. Evalúe al solicitante conforme al siguiente cuadro:

	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Capacidad Intelectual					
Conocimiento del campo de estudio					
Habilidad en el trabajo					
Iniciativa en el trabajo					
Motivación para estudios de postgrado					
Seriedad en su propuesta					
Potencial para enseñar					
Capacidad de liderazgo					
Adaptación a nuevas situaciones					
Potencial para continuar en su campo					

10=Excelente; 9=Muy bueno; 8=Bueno; 7=Regular; ≤ 6 Malo

Califique en promedio al solicitante en escala de 0 a 10: _____

5. Comentarios adicionales (Mencione otras características del aspirante que considere relevantes sobre su desempeño académico y profesional).

6. Datos de quien emite la recomendación

Nombre completo _____

Institución de trabajo _____

Cargo que desempeña _____

Dirección _____

Teléfono _____ Fax _____

E-mail _____ Fecha _____

FIRMA

NOTA: Puede hacerse uso de hojas adicionales para ampliar los comentarios sobre el aspirante.

 Colegio de Postgraduados	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA	Código: PR-SUST-CP-DIREDU-01-2018	Página: 46 de 47
---	--	---	-----------------------------------

ING03

NÚMERO DE OFICIO: SASE/ACEP-xxxxx

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE INGRESO

Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, XX de noviembre de XXXXX

XXXXXXXXXX

Matrícula XXXXXX

Por este medio, le comunico que el Comité Académico del Campus Montecillo aprobó su solicitud de ingreso como estudiante **regular de tiempo completo** en el Programa de **Maestría en Ciencias** del Posgrado en **Hidrociencias**.

Sus estudios iniciarán el X de enero de XXXX y tienen una duración de 2 años.

Es preciso señalar que debe revisar el **Reglamento de Actividades Académicas** vigente para conocer sus derechos y obligaciones, lo puede descargar en la siguiente liga: https://www.colpos.mx/wb_pdf/norma_interna/R-Acti-Aca-abril2016.pdf

El Dr. XXXXXXXXXXXX correo: XXXXX@colpos.mx fungirá como su **Orientador Provisional** durante el primer cuatrimestre.

La inscripción será presencial, para ello se enviará al correo electrónico que registró en su solicitud de ingreso, usuario y contraseña, así como la liga, manual de usuario y video tutorial para realizarla. **Deberá contactar, al Orientador Provisional para definir las materias que cursará en su primer cuatrimestre.**

En nombre del Director General, del Director del Campus Montecillo y del mío propio, le felicitamos y deseamos éxito en los estudios que está por emprender en esta Institución.

Sin más por el momento, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE LA
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS MONTECILLO**

13.-CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	29/10/20	ME Ricardo De León López Área de Servicios Académicos	Dr. Alejandro Alarcón Director de Educación	Versión Inicial
02	30/09/22	Mtra. Adriana Ramírez Rosario Área de Servicios Académicos de Campus	Dr. Juan Carlos Moreno Seceña Director de Educación	Cambios en la figura de responsables al puesto de FP en vez del área de cargo. Descripción de las actividades, respecto a las autoridades definidas.
03	Octubre 2024	Dr. Juan Carlos Moreno Seceña Director de Educación	Dr. Alejandro Alarcón Secretario Académico	Cambios en la figura de responsables al puesto referido.