

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA EL PROGRAMA MAestrÍA EN GESTIÓN Y AUDITORÍAS AMBIENTALES

1 OBJETIVO

Establecer y describir de manera clara el procedimiento de admisión para los aspirantes a los programas de posgrado que imparte el **Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo (CIEMAD)** en la modalidad no escolarizada o a distancia, desde el pago de derechos por el proceso de admisión y examen de inglés, establecidos en la convocatoria, hasta el dictamen de ingreso o no ingreso por parte del Colegio de profesores.

2 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

2.1 Todas las áreas del CIEMAD involucradas en el procedimiento de admisión a los programas de posgrado en la modalidad no escolarizada o a distancia: Subdirección Académica y de Investigación, Departamento de Servicios Educativos, Coordinación del programa, Colegio de profesores y profesores investigadores.

2.2 El presente procedimiento aplica para la admisión de aspirantes a los programas de posgrado en la modalidad no escolarizada o a distancia.

3 REFERENCIAS

3.1 Manual de calidad del CIEMAD - Apartado 7.5.1 (MC-CIEMAD-4.2.2-01).

3.2 Mapa del proceso de Posgrado (PC-CIEMAD-7.1.0-01).

3.3 Reglamento Interno del IPN.

3.4 Reglamento Orgánico del IPN.

3.5 Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN.

4 DESARROLLO

4.1 El aspirante envía al Departamento de Servicios Educativos del CIEMAD los comprobantes de pago por el proceso de admisión y examen de inglés, conforme a las fechas y costos establecidos en la convocatoria (Ficha de depósito bancario).

4.2 Los montos de pago por concepto de admisión y examen de inglés serán los establecidos de manera oficial por el Instituto al momento de lanzar la convocatoria.

4.3 El Departamento de Servicios Educativos del CIEMAD enviará un oficio al CENLEX con la relación de aspirantes que presentarán examen de inglés (Oficio).

4.4 Conforme a las fechas establecidas en la convocatoria, el CENLEX aplica el examen de inglés a los aspirantes.

4.5 El Departamento de Servicios Educativos del CIEMAD recibe dictamen por parte del CENLEX e informa a los aspirantes del resultado. En caso de ser aprobatorio, integra expediente del aspirante. Envía también copia del dictamen a la Coordinación del programa (Dictamen y Expedientes).

4.6 La Coordinación del programa indica al aspirante contactar a un profesor investigador del cuerpo académico del CIEMAD para que lo asesore y dé su aval a la propuesta de investigación del aspirante.

4.7 El Departamento de Servicios Educativos recibe de los aspirantes que aprobaron el examen de inglés sus propuestas de investigación avaladas por los profesores-investigadores del CIEMAD (Propuesta de Investigación avalada).

4.8 El Departamento de Servicios Educativos envía a la Subdirección Académica y de Investigación y a la Coordinación del programa mediante una atenta nota la relación de aspirantes que aprobaron el examen de inglés, junto con el tema de las respectivas propuestas de investigación avaladas por los profesores-investigadores del CIEMAD (Atenta Nota).

4.9 La Coordinación del programa envía a la Fundación Universitaria Iberoamericana (FUNIBER) mediante correo electrónico la relación de aspirantes que aprobaron el examen de inglés para que sean contactados y lleven a cabo el pago y la elaboración del módulo "0" (Correo electrónico).

4.10 En conjunto, la Subdirección Académica y de Investigación y la Coordinación del programa designan las comisiones de admisión de acuerdo al tema de cada propuesta de investigación de las aspirantes e informa mediante una atenta nota al Departamento de Servicios Educativos (Atenta Nota).

4.11 Mediante una atenta nota, El Departamento de Servicios Educativos envía al representante de cada comisión de admisión, para su revisión y análisis, el expediente del aspirante con su propuesta de investigación (Atenta Nota, Expediente y Propuesta de Investigación Avalada).

4.12 Conforme a las fechas establecidas en la convocatoria, las Comisiones de admisión realizan las entrevistas a los aspirantes. Al término de la entrevista, la comisión de admisión requisita el formato SIP 4 y sugiere el ingreso

o no ingreso al programa del aspirante, incluye observaciones y recomendaciones. Envía a la Subdirección Académica y de Investigación.

4.13 De manera simultánea al punto 4.11, FUNIBER coordina a los aspirantes para la realización del Módulo "0". Una vez concluido, envía las constancias de acreditación a la Subdirección Académica y de Investigación y a la Coordinación del programa (Constancia de acreditación).

4.14 La Subdirección Académica y de Investigación recibe los formatos SIP 4 y las constancias de acreditación del Módulo "0". Elabora la relación de aspirantes aceptados y no aceptados, y la somete a consideración del Colegio de Profesores.

4.15 El Colegio de profesores recibe la relación de aspirantes para su análisis y dictamina el ingreso o no ingreso de los aspirantes (Acta de Colegio).

4.16 La Coordinación del programa informa al aspirante si fue aceptado o no en el programa. En caso de ser aceptado, la Coordinación lo informa para realizar el procedimiento de inscripción (Correo electrónico).

4.17 Se aceptará hasta el máximo de aspirantes señalado en la convocatoria vigente.

4.18 Las situaciones no previstas en la convocatoria vigente serán resueltas por el Colegio de Profesores del CIEMAD con apego al Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN.

CONTROL DE EMISIÓN			
Concepto	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre			
Firma			
Cargo			
Fecha	Miércoles 29 de enero del 2014	Miércoles 29 de enero del 2014	Viernes 31 de enero del 2014