



Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración

Maestría en Administración en Sistemas de Salud

Instructivo de la Convocatoria

para el ingreso al semestre 2022-1 que inicia actividades el 9 de agosto del 2021.

OFERTA

La Maestría en Administración, del campo de conocimiento de Sistemas de Salud, **del Programa de Posgrado en** Ciencias de la Administración, objeto de la presente convocatoria, se imparte en la modalidad presencial y tiene una duración de cuatro semestres (tiempo completo) y seis semestres en tiempo parcial, incluida la graduación.

NOTA: El Programa exige de sus alumnos el compromiso y dedicación para graduarse en el plazo establecido en el plan de estudios.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

IMPORTANTE: Antes de que inicies el registro debes leer por completo y aceptar los términos y condiciones de la Convocatoria y de este Instructivo, los cuales se entenderán como aceptados en el momento en que te registres en el proceso de selección.

El proceso de selección abarca cuatro etapas seriadas:

ETAPA 1. Registro de aspirantes y envío en línea de documentación a través del sistema de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

ETAPA 2. Proceso de selección del Comité Académico del Programa.

ETAPA 3. Publicación de resultados (en la página web del Programa).

ETAPA 4. Entrega documental ante la DGAE.

DESCRIPCIÓN DE LAS CUATRO ETAPAS

Antes de comenzar con tu registro, deberás leer el plan de estudios de la Maestría en Administración, para asegurarte de que satisfaces los requisitos administrativos y académicos solicitados y, cumplir con las especificaciones requeridas.

ETAPA 1. Registro de aspirantes y envío en línea de la documentación a través del sistema de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

1.A. Registro de aspirantes: deberás ingresar a la página **Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM** (<https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>) a partir de las **10:00 horas del martes 26 de enero y hasta las 19:00 horas del viernes 12 de febrero del 2021** (hora del centro de México).

Consideraciones para realizar el registro en la página *Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM*

-) Es **importante** que realices personalmente el registro y los trámites que se solicitan en este instructivo. Evita incurrir en omisiones o inconsistencias, ya que **no habrá cambios** en lo referente a los campos o datos señalados como “obligatorios” en la página de registro de aspirantes.
-) El registro se realiza en línea y la página para estar abierta las **24 horas**, por lo que la distancia o el horario no son un impedimento para que te registres personalmente.

1.B. Envío de la documentación en línea: Inicia a las **10:00 horas del 26 de enero y finaliza a las 19:00 horas del 12 de febrero del 2021** (hora centro de México).

-) Es necesario tener a la mano los **documentos solicitados (ver cuadros 1 y 2)** y que estén en buen estado físico para escanearlos y subirlos al sistema, en formato PDF y de un tamaño que no sobrepase los 4 Megabytes (MB); deberán ser legibles y comprensibles para la revisión de tu registro, teniendo cuidado de colocarlos en la sección correspondiente. Por favor, revisa que el texto de los documentos que subas no sea demasiado oscuro o tenue. Si se trata de un documento de más de una página, todas deberán formar parte del mismo archivo. No escanear las páginas por separado.
-) En la sección **Información básica**, sube tu fotografía reciente y formal, en formato jpg o png de un tamaño que no sobrepase los 1.5 MB, de frente, a color, con fondo blanco (no es necesario que sea de estudio fotográfico). La fotografía es indispensable para concluir tu registro.
-) El sistema te permite ingresar las veces necesarias para realizar modificaciones ya sea en tu registro o en la documentación, dentro del periodo comprendido entre las 10:00 horas del **26 de enero** y hasta las 19:00 horas del **12 de febrero del 2021 siempre y cuando sólo cierres sesión y no des por concluido tu registro al dar clic en el botón *Enviar solicitud***.
-) Para concluir tu registro, deberás dar clic en el botón **Enviar solicitud**. Una vez enviada, imprime tu **Comprobante de registro** y, finalmente, cierra tu sesión en el sistema (en caso de no visualizar el botón *Enviar solicitud* para imprimir el comprobante, revisa que los campos o datos por llenar, así como los documentos que debes subir al sistema se encuentren completos).

-) Es importante que tomes en cuenta el tiempo que tardarás en completar tu registro y enviar la documentación en el sistema. Considera que, si realizas tu registro en los últimos minutos del último día, el sistema puede saturarse debido a la demanda de aspirantes. **Una vez concluido el periodo y horario**, el sistema se cerrará automáticamente, impidiéndote realizar cualquier gestión, **y no tendrás otra oportunidad para completarlo posteriormente.**
-) La Convocatoria se publica con suficiente tiempo de anticipación para que puedas tener tus documentos completos.
-) Todos los documentos solicitados deben subirse al sistema durante el periodo y horario establecido, salvo que se señale expresamente una fecha distinta. Presentar los documentos **NO** garantiza tu continuidad en el proceso de selección.

Podrá consultar el procedimiento de registro de aspirantes, en la sección de Instrucciones, en la página <https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>

Cuadro 1. Documentos administrativos

Documentos	Consideraciones adicionales
1. Acta de nacimiento*	De ser aceptados, se requerirá que el acta haya sido emitida con no más de 6 meses antes de la fecha de inscripción. Se admite el Acta de nacimiento que se obtiene en línea.
2. CURP actualizada, en hoja tamaño carta, usando sólo un lado de la misma (no oscura o demasiado clara, ni borrosa, el texto debe ser totalmente legible). Se admite el CURP que se obtiene en línea.	Para aspirantes extranjeros no es necesario para el registro, si son aceptados podrán obtener este documento al ingresar al país. Consultar página: https://www.saep.unam.mx/static/ayuda/manual_tramite_curp.pdf
3. Identificación oficial vigente , original, donde el texto y la fotografía sean completamente legibles (identificaciones aceptadas: credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional).	Identificación aceptada para extranjeros: pasaporte o la forma migratoria FM
4. Título de licenciatura* en Contaduría, Administración, Informática, o cualquier otra que sea académicamente suficiente, a juicio del Comité Académico. En el caso de aspirantes egresados de la UNAM podrán ingresar presentando el Acta de Examen Profesional.	En caso de no contar con el documento, se sugiere cargar en el sistema una constancia oficial, firmada y sellada** por el organismo o institución educativa correspondiente en la que se indique que estás titulado y/o graduado, así como los motivos por los que no cuentas con el documento.

Documentos	Consideraciones adicionales
<p>5. Certificado de estudios* que acredite el 100% de los créditos cubiertos y promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).</p> <p>Cuando el certificado no indique el promedio se deberá anexar adicionalmente una constancia oficial de promedio emitida por la institución de procedencia.</p>	<p>En caso de no contar con el documento, se sugiere cargar en el sistema una constancia oficial, firmada y sellada** por el organismo o institución educativa correspondiente en la que se indique que has concluido el 100% de créditos y/o totalidad de actividades académicas del nivel de estudios especificado como antecedente académico, así como el promedio íntegro obtenido.</p> <p>Los estudios realizados en el extranjero deberán anexar la constancia de equivalencia del promedio general, emitida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM.</p> <p>Consultar la página: https://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/equivalencia-de-promedio/</p> <p>El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al programa y deberá solicitarse con anticipación.</p>

* En caso de ser aceptado en el programa, **si los documentos 1, 4 y/o 5 del cuadro 1** fueron expedidos en un país diferente a México deberán contar con el apostille o legalización y, en su caso, con la traducción al español por un perito oficial y entregarse en la **ETAPA 4**. Entrega documental ante la DGAE.

- **Apostille.** Documentos emitidos en los países que forman parte de la Convención de La Haya.
- **Legalización.** Documentos emitidos en otros países que no forman parte de la Convención de La Haya. La legalización se realiza en los Ministerios de Educación y de Relaciones Exteriores del país, así como por la embajada o el cónsul mexicano en el lugar de expedición.
- **Guía** para apostille, legalización y traducción
https://posgrado.dgae.unam.mx/static/ayuda/guia_apostille_aspirantes.pdf

** Si eres aceptado en el programa, deberás entregar la documentación faltante en la **ETAPA 4**. Entrega documental ante la DGAE.

NOTA: En caso de ser aceptado, estos documentos del cuadro 1 se entregarán en la **ETAPA 4. Entrega documental ante la DGAE**, en la fecha y hora indicadas en la página **Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM** (<https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>). Los documentos deberán ser legibles y encontrarse en buen estado, sin mutilaciones, tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez.

Cuadro 2. Documentos académicos

Documentos	Consideraciones adicionales
<p>6. Constancia de comprensión de lectura del idioma inglés del área de Ciencias Administrativas. En caso de que dicho idioma no sea la lengua del aspirante.</p> <p>La constancia podrá ser emitida por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción de la UNAM (ENALLT-UNAM) o por instituciones externas oficiales equivalente.</p> <p>Informes para obtener el requisito en las siguientes direcciones electrónicas: http://idiomas.fca.unam.mx/examen_lectura.php https://www.zaragoza.unam.mx/lenguas-extranjeras/</p> <p>No se aceptan constancias que indiquen que son copias.</p>	<p>Adicionalmente los aspirantes extranjeros, no hispanohablantes, deberán entregar Constancia de dominio del español.</p> <p>Puede ser expedida por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Examen de Posesión de Lengua Española (EPLÉ). 2) Examen de Español como Lengua Extranjera para el Ámbito Académico (EXELEAA, https://www.cepe.unam.mx/exeleaa/). <p>Constancias avaladas por el Instituto Cervantes, de acuerdo al Convenio del Servicio Internacional de Evaluación de la Lengua Española (SIELE) en el que participan la UNAM, la Universidad de Salamanca y el Instituto Cervantes</p>
<p>7. Curriculum vitae. Actualizado y sin documentos probatorios, en el formato ya establecido.</p> <p>El formato se encuentra disponible en la página http://posgrado.fca.unam.mx/admision.php</p>	<p>En el caso de extranjeros, el RFC y CURP no son necesarios.</p>

ACLARACIONES Y DUDAS:

-) Con respecto a los **documentos administrativos** o problemas con el **sistema de Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM** (<https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>), comunicarse al número telefónico: (55) 56 23 23 00, en las extensiones 80245, 37072, 37065. **El horario de atención** será de lunes a viernes (días hábiles) de 9:30 a 14:30 y de 17:00 a 18:00 horas (hora del centro de México).
-) Con respecto a los **documentos académicos** comunicarse al Programa de posgrado de la Facultad de Contaduría y Administración, a través de los correos electrónicos:
Mtro. Héctor David Vázquez Morales: hvazquez@fca.unam.mx
Mtro. Alonso Vladimir Arroyo Reyes: aarroyo@fca.unam.mx
-) Al Programa de posgrado de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, a través del **correo electrónico**: posgrado.administracion@zaragoza.unam.mx

ETAPA 2. PROCESO DE SELECCIÓN POR PARTE DEL PROGRAMA DE POSGRADO (SE EFECTUARÁ EN LÍNEA).

Registro electrónico de aspirantes:

Los aspirantes deberán registrarse en forma electrónica **Inicia a las 9:00 horas del 17 de marzo y finalizará a las 19:00 horas del 16 de abril del 2021 (hora centro de México)**, en la siguiente página:

<http://cetus.fca.unam.mx/intranetposgrado/admision/acceso/ValidacionAccesoAspirante.html>

y enviar en pdf y tamaño carta los siguientes documentos al correo de:

Mtra. Cynthia Espinosa Contreras: posgrado.administracion@zaragoza.unam.mx

1. Comprobante de registro con folio que generó el sistema DGAE 2022-1.
2. Comprobante de Registro con folio que generó el sistema cetus 2022-1.
3. Curriculum Vitae actualizado, en el formato ya establecido. en la página:
<http://posgrado.fca.unam.mx/admision.php>

2A. Pago por concepto de exámenes de aspirantes:

Pago por la cantidad de \$430.00 (Cuatrocientos veinte pesos 00/100 M.N.), el cual se podrá realizar mediante:

Pago en efectivo o transferencia bancaria. Se le proporcionarán al aspirante una vez recibidos sus documentos completos en los correos mencionados, los datos del banco y el número de cuenta con número de referencia único donde deberá depositar.

Después de haber realizado el pago, el cual bajo ninguna circunstancia podrá ser reembolsable.

2B. Entrevista

Conforme los aspirantes vayan efectuando el registro antes señalado, se les indicará a través de su correo electrónico, la fecha y hora de la entrevista, la cual se efectuará en línea.

2 C. Exámenes previos:

Los aspirantes que hayan cumplido las etapas anteriores recibirán en su correo electrónico registrado, las indicaciones para presentar estos exámenes en línea.

Examen de habilidades y aptitudes (MEPSI)

El examen se aplicará el 12 de mayo del 2021

Examen de conocimientos previos

El examen se aplicará el 13 y 14 de mayo del 2021, (por correo se le notificará el día que le corresponde)

ETAPA 3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

El **29 de junio del 2021**, a partir de las 18:00 horas, se publicarán los resultados del proceso de selección, en la **página web del Programa:** <http://posgrado.fca.unam.mx>

ETAPA 4. ENTREGA DOCUMENTAL ANTE LA DGAE.

Una vez que haya sido aceptado por el Programa de Posgrado, deberás entrar **los días 30 de junio, 1° y 2 de julio del 2021** a la página **Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM** (<https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>), en la sección Solicitud(es) de ingreso, seleccionar el programa donde fue aceptado, y descargar la **Cita para entrega documental**, que contiene las especificaciones para la entrega física de los documentos de ingreso al Programa de Posgrado.

Entrega documental en original ante la DGAE:

Del 27 al 30 de julio de 2021

INICIO DEL SEMESTRE 2022-1

El 9 de agosto del 2021.

Notas:

- A. **NO SE LES ENVIARÁ INFORMACIÓN PERSONALIZADA O RECORDATORIOS.** Por ello todos los aspirantes deberán estar al pendiente de su correo electrónico y de la información relacionada en la página web del Programa.
- B. Las fechas y los sitios indicados en la presente convocatoria están sujetos a ajustes ocasionados por eventos ajenos a la Coordinación del Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración.
- C. No se brindará información ni retroalimentación alguna sobre el desempeño del aspirante en el proceso de selección.
- D. Los aspirantes de la Maestría en Administración que no cuenten con su acta de examen de titulación de licenciatura antes del inicio del semestre 2022-1 **NO PODRÁN INSCRIBIRSE**, aunque hubieran aprobado el proceso de selección.
- E. Los aspirantes aceptados e inscritos oficialmente tienen la obligación de conocer el **Plan de Estudios de las Maestrías en Administración** y las **Normas Operativas** del Programa, así como la **Legislación Universitaria**.
- F. Los aspirantes extranjeros en caso de ser aceptados deberán cumplir con las disposiciones migratorias para su internación y estancia en el país, así como la renovación de su documento migratorio (www.gob.mx/tramites), así como entregar la CURP a la DGAE.
- G. La inscripción al Plan de Estudios de las Maestrías en Administración estará condicionada a la revisión de la documentación por la DGAE, una vez aceptados.
- H. Días inhábiles: 12 de diciembre del 2020, 1° de febrero, 15, 29, 30 y 31 de marzo y 1° y 2 de abril y 1°, 10 y 15 de mayo del 2021.
- I. Vacaciones administrativas: 14 de diciembre del 2020 al 1° de enero del 2021 y del 5 al 23 de julio del 2021.
- J. Consulta el aviso de privacidad en https://www.dgae.unam.mx/aviso_privacidad.html

CALENDARIO

ACTIVIDAD	FECHA y HORARIO (hora del centro de México)	LUGAR
Etapa 1. Registro de aspirantes y envío en línea de documentación a través del sistema de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).	A partir de las 10:00 horas del 26 de enero y hasta las 19:00 horas del 12 de febrero del 2021	https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso
Etapas 2. A Y B. Proceso de selección organizado en las sub-etapas acordadas por el Comité Académico del Programa. Se podrá dar por concluida la participación del aspirante en cualquier etapa del procedimiento.	A partir del 17 de marzo y hasta el 16 de abril del 2021	http://cetus.fca.unam.mx/intranetposgrado/admision/acceso/ValidacionAccesoAspirante.html
Examen de habilidades y aptitudes (MEPSI)	12 de mayo de 2021	Se le enviará correo con instrucciones.
Examen de conocimientos	13 y 14 de mayo de 2021	Se le enviará correo con instrucciones.
Etapa 3. Publicación de resultados	29 de junio del 2021 a partir de las 18:00 horas	http://posgrado.fca.unam.mx
Etapa 4. Entrega Documental en la DGAE. Cita para Entrega Documenta en original ante la DGAE. Descarga de Cita para entrega documental.	30 de junio, 1° y 2 de julio de 2021	Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso ; en la sección Solicitud(es) de ingreso, seleccionar el programa donde fuiste aceptado.
Entrega documental en original ante la DGAE.	Del 2 al 5 de febrero del 2021	Se especifica en la cita para entrega documental
Inicio del semestre 2022-1	9 de agosto del 2021.	

Los aspirantes aceptados deberán realizar el trámite de inscripción de acuerdo con lo señalado en el *Instructivo de Inscripción* que se publicará junto con el listado de aspirantes aceptados en la página web del Programa

Se entenderá que **no cumplen** con los requisitos previstos en el plan de estudios para ingresar a un Programa de posgrado, aquellos que no hayan completados los trámites correspondientes y entregado la documentación establecida, de conformidad con lo establecido en el artículo 8, fracción III del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SERÁ RESUELTA POR EL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

EL PROCESO DE SELECCIÓN Y LOS RESULTADOS SERÁN INAPELABLES

Programa o Entidad: Maestría en Administración (Administración de Sistemas de Salud),
Facultad de Estudios Superiores Zaragoza
Dirección: Campus II. Batalla 5 de mayo S/N, esq. Fuerte de Loreto, Col. Ejército de Oriente,
Edificio de Posgrado
Horarios de atención: de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 h y de 16:00 a 18:00 h.
Teléfono: 5623-0715 y 5623-0701
Correos electrónicos: posgrado.administracion@zaragoza.unam.mx
Página web: <https://www.zaragoza.unam.mx>

Programa o entidad: Coordinación del Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración.
Dirección: Unidad de Posgrado, Edificio "F" primer nivel, Circuito de Posgrados, Ciudad
Universitaria, Alcaldía
Coyoacán, C.P. 04510, Ciudad de México.
Correos electrónicos: informes_posgrado@fca.unam.mx/fca_admision@fca.unam.mx
Página web: <http://posgrado.fca.unam.mx>

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Aprobado por el Comité Académico el 23 de noviembre del 2020.

COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN