	Nombre de la Información Documentada: Procedimiento de Selección e Inscripción de Estudiantes de Posgrado	Código: ITVO-AC-PR-06
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.2	Revisión: 1
		Página 1 de 4

1 Propósito

Describir el proceso de selección de los aspirantes a los Programas de Posgrado del Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca, así como su inscripción al Instituto una vez que son aceptados.

2 Alcance

Este procedimiento es aplicable a los aspirantes que desean ingresar a los programas de Posgrado del Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca.

2.1 Enfoque de procesos

	¿A quién entrego algo?	¿Qué entrega (¿producto o servicio?)	¿Con qué requisitos lo entrega?	¿Cómo lo verifica?
SALIDA DEL PROCESO	DEPI	Constancia de inscripción	Cumplimiento con la entrega de documentación con las características establecidas como requisitos de inscripción en la Convocatoria vigente	Técnica: Revisión documental y cotejo Criterio: Requisitos de inscripción.
	¿De quién recibe algo?	¿Qué recibe?	¿Con qué requisitos lo recibe?	¿Cómo lo verifica?
ENTRADA DEL PROCESO	Aspirante	Documentos señalados como requisitos para participar en el proceso de selección según la Convocatoria vigente	Con las características establecidas en cada documento solicitado como requisitos para participar en el proceso de selección según convocatoria vigente	Técnica: Revisión visual de los documentos recibidos Criterio: Requisitos para participar en el proceso de selección.

3 Políticas de operación

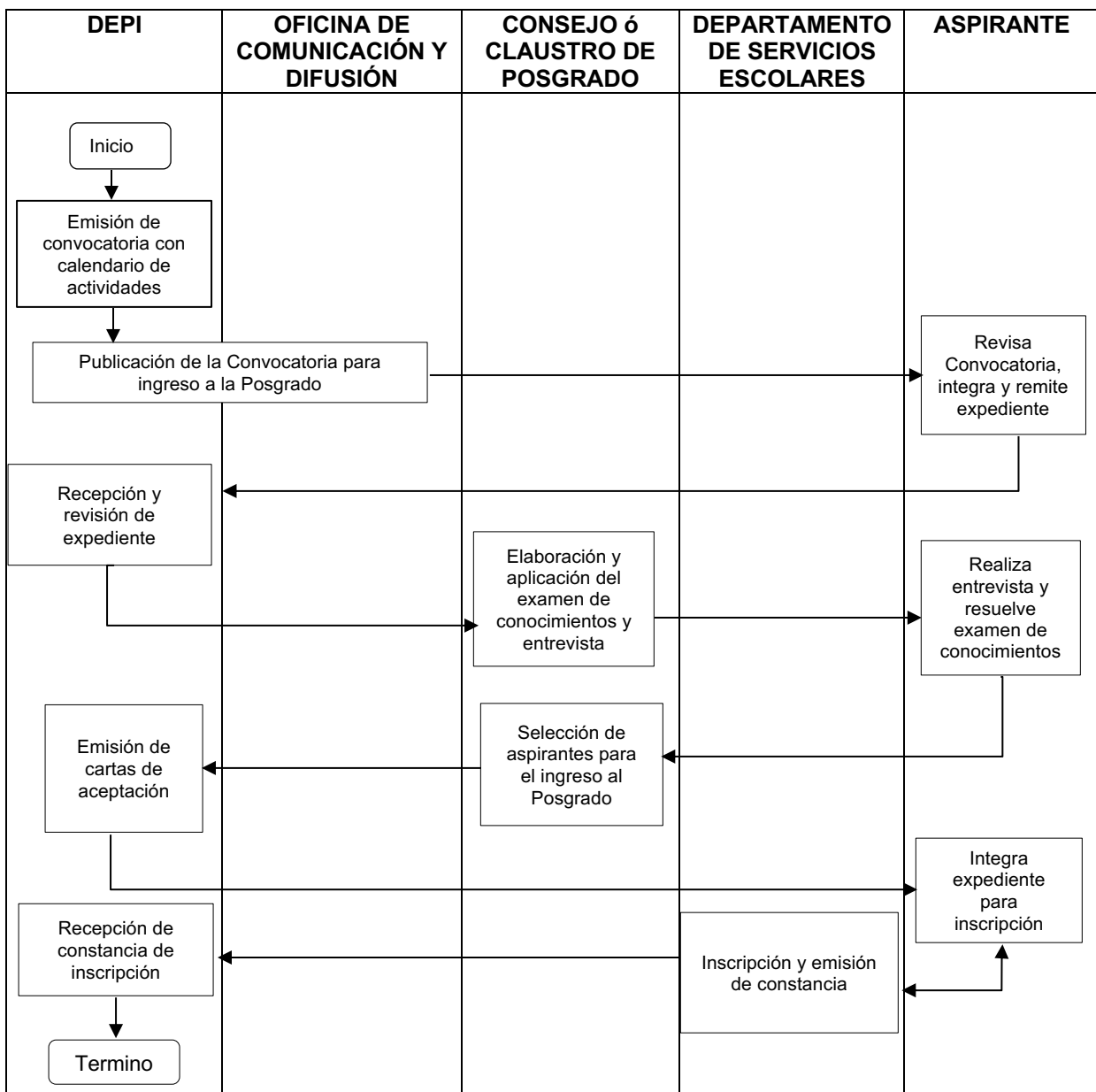
- 3.1 La División de Estudios de Posgrado e Investigación (DEPI), es la instancia que emite y publica la Convocatoria para el proceso de selección para ingresar a los programas de posgrado del Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca, así como de publicar los resultados del proceso de selección y emitir las cartas de aceptación.
- 3.2 A través de la oficina de Comunicación y Difusión, se publica la Convocatoria vigente en medios impresos, digitales y con apoyo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 3.3 Es responsabilidad del aspirante enviar los documentos señalados como requisitos y participar en las actividades del proceso de selección (examen de conocimientos, propuesta de tema de investigación y entrevista) de acuerdo con el calendario de actividades establecido en la Convocatoria y una vez aceptado realizar su inscripción mediante la entrega de la documentación correspondiente al Departamento de Servicios Escolares.
- 3.4 El Consejo o Claustro de Posgrado es el encargado de elaborar, aplicar, revisar y evaluar el examen y la entrevista, así como la documentación establecida en los requisitos para contar con elementos suficientes que le permitan la selección de los aspirantes, de acuerdo con los espacios disponibles.
- 3.5 El Departamento de Servicios Escolares es el responsable de realizar la inscripción del aspirante aceptado a través del resguardo de la documentación solicitada para tal fin y de emitir la constancia




de inscripción correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dr. Yuri Villegas Aparicio Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación	Dr. José Raymundo Enríquez del Valle Subdirección Académica	Dra. Marisa Guadalupe Flores Aguilar Directora
23 de febrero de 2023	23 de febrero de 2023	23 de febrero de 2023


4 Diagrama de procedimiento



	Nombre de la Información Documentada: Procedimiento de Selección e Inscripción de Estudiantes de Posgrado	Código: ITVO-AC-PR-06
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.2	Revisión: 1
		Página 3 de 4

5 Descripción de actividades

Secuencia de etapas	Actividades	Responsable
1. Emisión de la Convocatoria con calendario de actividades	1.1 Define el calendario de actividades para el proceso de selección y emite convocatoria (ITVO-AC-PR-06-01)	DEPI a través de la Coordinación del Posgrado
2. Publicación de la Convocatoria para ingreso al Posgrado	2.1 Difunde Convocatoria en medios impresos, digitales y con apoyo de las TIC's	DEPI y oficina de Comunicación y Difusión
3. Revisa la Convocatoria, integra y remite expediente	3.1 Revisa convocatoria 3.2 Integra su expediente con los documentos y formatos requisitados solicitados (solicitud de admisión ITVO-AC-PR-06-02 y carta de recomendación ITVO-AC-PR-06-03)	Aspirante
4. Recepción y revisión de expediente	4.1 Recibe vía electrónica el expediente del aspirante 4.2 Revisa que el expediente del aspirante incluya todos los requisitos establecidos en la convocatoria para participar en el proceso de selección 4.3 Remite expediente al Consejo o Claustro de Posgrado correspondiente	DEPI a través de la Coordinación del Posgrado
5. Elaboración y aplicación del examen de conocimientos y entrevista	5.1 Elabora guía de entrevista y examen de conocimientos 5.2 Aplica examen de conocimientos a los aspirantes cuando sea requerido 5.3 Aplica entrevista	Consejo o Claustro de Posgrado
6. Realiza entrevista y resuelve examen de conocimientos	6.1 Resuelve el examen de conocimientos en el lugar, fecha y hora indicada cuando sea requerido. 6.2 Se presenta en el lugar, fecha y hora indicada para la realización de la entrevista.	Aspirante
7. Selección de aspirantes para el ingreso al Posgrado	7.1 Evalúan expediente, entrevista y examen de los aspirantes. 7.2 Realizan la selección de los aspirantes de acuerdo con el número de espacios disponibles. 7.3 Elaboran acta de Consejo o Claustro de Posgrado en la que se concentran los resultados (Formato Acta de Consejo o Claustro de posgrado ITVO-AC-PR-06-04) 7.4 Remiten acta de Consejo o Claustro de Posgrado a la DEPI con los resultados obtenidos.	Consejo o Claustro de Posgrado
8. Emisión de cartas de aceptación	8.1 Elabora y entrega cartas de aceptación (ITVO-AC-PR-06-05)	DEPI a través de la Coordinación del Posgrado
9. Integra expediente para inscripción	9.1 Integra su expediente con los documentos y formatos solicitados (solicitud de inscripción ITVO-AC-PR-06-06; carta compromiso ITVO-AC-PR-06-07, Formato de designación de tutor y autorización de consulta de expediente ITVO-AC-PR-01-10) para el proceso de inscripción en la convocatoria vigente	Aspirante

	Nombre de la Información Documentada: Procedimiento de Selección e Inscripción de Estudiantes de Posgrado	Código: ITVO-AC-PR-06
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.2	Revisión: 1
		Página 4 de 4

10. Proceso de inscripción	de	10.1 Recibe y coteja documentación para inscripción 10.2 Emite constancia de inscripción (ITVO-AC-PR-06-08) y entrega al aspirante y a la Coordinación del Posgrado de la DEPI	Departamento de Servicios escolares
----------------------------	----	---	-------------------------------------

6 Documentos de Referencia

DOCUMENTOS	CÓDIGO
Lineamientos para la Operación de los estudios de Posgrado en el Tecnológico Nacional de México, diciembre de 2023	NA

7 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Convocatoria para ingreso al Posgrado	5 años	DEPI	ITVO-AC-PR-06-01
Solicitud de admisión al Posgrado	5 años	DEPI	ITVO-AC-PR-06-02
Carta de recomendación	5 años	DEPI	ITVO-AC-PR-06-03
Acta de Consejo o Claustro de Posgrado	5 años	DEPI	ITVO-AC-PR-06-04
Carta de aceptación al Posgrado	5 años	DEPI	ITVO-AC-PR-06-05
Solicitud de inscripción	5 años	Departamento de Servicios Escolares	ITVO-AC-PR-06-06
Carta compromiso	5 años	Departamento de Servicios Escolares	ITVO-AC-PR-06-07
Formato de designación de tutor y autorización de consulta de expediente	5 años	Departamento de Servicios Escolares	ITVO-AC-PR-01-10
Constancia de inscripción	5 años	DEPI	ITVO-AC-PR-06-08

8 Glosario.


DEPI: División de Estudios de Posgrado

MCB: Maestría en Ciencias en Biología

SGI: Sistema de Gestión Integral

9 Anexos

1. Convocatoria para ingreso al Posgrado	ITVO-AC-PR-06-01
2. Solicitud de admisión al Posgrado	ITVO-AC-PR-06-02
3. Carta de recomendación	ITVO-AC-PR-06-03
4. Acta de Consejo o Claustro de Posgrado	ITVO-AC-PR-06-04
5. Carta de aceptación al Posgrado	ITVO-AC-PR-06-05
6. Solicitud de inscripción	ITVO-AC-PR-06-06
7. Contrato con el estudiante	ITVO-AC-PR-06-07
8. Constancia de inscripción	ITVO-AC-PR-06-08

	Nombre de la Información Documentada:	Código: ITVO-AC-PR-06
	Procedimiento de Selección e Inscripción de Estudiantes de Posgrado	Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.2	Página 5 de 4

10 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	Se autoriza por primera vez este procedimiento	Se apertura el nuevo programa de posgrado Maestría en Ciencias en Biología, para ingreso agosto 2023 y nuevos lineamientos para la operación de estudios de posgrado en el Tecnológico Nacional de México diciembre 2023