

Reglamento de Admisiones para Posgrado 2015



ÍNDICE



INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I Objetivo y ámbito de aplicación	5
CAPÍTULO II Protección de datos personales y registro del expediente del solicitante	13
CAPÍTULO III Disposiciones aplicables a la admisión de alumnos	17
CAPÍTULO IV Disposiciones generales	21

Fecha de promulgación: Marzo del 2015
D.R. © Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.
Ave. Eugenio Garza Sada 2501 Sur,
Col. Tecnológico C.P. 64849, Monterrey, N.L., México.

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previo y expreso consentimiento por escrito del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey a cualquier persona y actividad que sean ajenas al mismo.

INTRODUCCIÓN



Con fundamento en las Políticas y Normas Académicas Generales, en las que se establecen las premisas básicas que rigen el proceso educativo en el Tecnológico de Monterrey, y considerando que uno de los objetivos de la Institución es la selección de personas que tengan gran potencial para convertirse en líderes con espíritu emprendedor, sentido humano y competitivos internacionalmente, se establece el Reglamento de Admisiones para el nivel de Posgrado, con la finalidad de garantizar una aplicación eficiente y una oportuna difusión de estas disposiciones.

El contenido de este documento incluye el objetivo, su ámbito de aplicación, las acciones a realizar para asegurar la protección de datos personales de los solicitantes y el resto de su expediente, así como las disposiciones relacionadas con el proceso de admisión de alumnos.

La presente edición fue autorizada por el que suscribe, con base en la propuesta de la Vicerrectoría de Normatividad Académica y de Asuntos Estudiantiles, formulada a partir de las recomendaciones realizadas por la Vicerrectoría de Investigación, Posgrado y Educación Continua.

Profesor David Noel Ramírez Padilla
Rector del Tecnológico de Monterrey
Marzo de 2015

CAPÍTULO I

CAPÍTULO I

Objetivo y ámbito de aplicación



Artículo 1

Este documento tiene como objetivo establecer las reglas de admisión que debe cumplir y aplicar la Dirección de Admisiones de cada campus y escuela nacional de posgrado que integran el Tecnológico de Monterrey, con el fin de llevar a cabo un proceso único de selección de alumnos.

Artículo 2

Las políticas y normas aquí contenidas se refieren al nivel de enseñanza de posgrado.

Artículo 3

El Tecnológico de Monterrey busca incorporar alumnos talentosos que posean características afines a los objetivos de la Institución. Por lo anterior, para su admisión, el solicitante participa en un proceso de selección integral que considera:

- El resultado de la Prueba de Admisión a los Estudios de Posgrado (PAEP).
- El promedio general de calificaciones de estudios de nivel profesional.

Cada escuela nacional de posgrado podrá tener requisitos adicionales para su evaluación, tales como:

- Currículum vitae.
- Ensayo o carta de intención en el que explique el área de trabajo en la que desea desarrollar su tesis, su proyecto de investigación o desarrollarse profesionalmente; cada caso, según el tipo de programa de posgrado correspondiente (investigación o profesionalizante).
- Entrevista.
- Copias de trabajos publicados.
- Cartas de recomendación.
- Constancias de experiencia laboral, académica y/o de investigación.
- Resultados del examen TOEFL o su equivalente autorizado por la institución.

Para solicitantes que se encuentren en otro país en donde no se aplique la PAEP, en su lugar podrán presentar el GRE (Graduate Record Examination) o el GMAT (Graduate Management Admission Test). El solicitante será oportunamente informado, acerca del examen que deberá presentar.

La información proporcionada por el solicitante integra su expediente. El solicitante podrá conocer el resultado de la Prueba de Admisión a Estudios de Posgrado (PAEP) realizada en las fechas establecidas, dirigiéndose a la Dirección de Admisiones.

Artículo 4

El proceso de admisión de alumnos se lleva a cabo con el apoyo de:

- a) La Dirección de Admisiones y Apoyos Financieros de la Vicerrectoría de Normatividad Académica y Asuntos Estudiantiles.
- b) La Dirección Académica de la Vicerrectoría de Investigación, Posgrado y Educación Continua.
- c) La Dirección de Posgrado o su equivalente de cada una de las escuelas nacionales de posgrado.
- d) El Comité de admisiones de cada programa de posgrado.
- e) La Dirección de Investigación y Posgrado de cada Rectoría de Zona.
- f) La Dirección de Admisiones de cada Campus.

Artículo 5

La Dirección de Admisiones y Apoyos Financieros es la entidad encargada de monitorear y evaluar el proceso de admisión en cada uno de los campus y escuelas nacionales de posgrado. Asimismo, autoriza los criterios específicos a utilizar en el proceso de admisión, a propuesta de las escuelas nacionales de posgrado.

Artículo 6

El comité de admisiones de cada programa de posgrado debe estar constituido al menos por el director del programa de posgrado y por lo menos dos integrantes del claustro académico.

Su principal responsabilidad es emitir el dictamen del estatus de admisión de cada solicitante, mediante la revisión del expediente de cada uno de ellos.

Una vez que el comité dictamina la aceptación del solicitante, el director del programa debe enviar a la Dirección de Admisiones el resultado del dictamen.

Artículo 7

El comité de admisiones de cada programa de posgrado emite el dictamen de admisión con base en: el puntaje obtenido en la Prueba de Admisión de Estudios de Posgrado (PAEP), o examen equivalente, el promedio de calificaciones del nivel de estudios de profesional y los criterios específicos que se hayan establecido para dicho programa.

El dictamen del estatus de admisión para el período académico solicitado será uno de los siguientes:

- Solicitante
- Admitido
- Pendiente de decisión
- Rechazado

La resolución del comité de admisiones de cada programa de posgrado se documentará bajo políticas de confidencialidad en cuanto al manejo de los expedientes de los solicitantes, tal y como se establece en el Capítulo II de este reglamento.

El proceso de admisión es privado y confidencial y el Tecnológico de Monterrey se reserva las razones y juicios que lo llevan a la aceptación o no del solicitante. Los dictámenes emitidos por los comités de admisión de cada programa de posgrado son inapelables.

Artículo 8

La Dirección de Admisiones de cada campus o su equivalente en las escuelas nacionales de posgrado debe registrar la información del estatus de admisión de cada solicitante en el sistema de admisiones. Asimismo, deberá enviar un comunicado oficial con la resolución al solicitante.

Artículo 9

El comité de admisiones de cada programa de posgrado debe llevar a cabo sesiones periódicas para dictaminar el estatus de admisión de los solicitantes. Al

cierre de la sesión, los integrantes de este comité deberán elaborar y firmar un acta con los resultados de los expedientes revisados, la cual debe ser archivada en la dirección de cada programa de posgrado.

Artículo 10

Cuando un solicitante es admitido para un período académico y no se inscribe, puede contar con un año a partir de la fecha en que fue admitido para realizar su inscripción, siempre y cuando el resultado obtenido en la Prueba de Admisión a Estudios de Posgrado (PAEP) esté vigente y el comité de admisiones del programa de posgrado así lo decida. El resultado de la Prueba de Admisión a Estudios de Posgrado (PAEP) es vigente dos años a partir de la fecha en que se presentó, sin embargo, los otros requisitos del proceso de admisión tendrán que ser actualizados según lo determine el comité de admisiones de cada programa de posgrado.

Artículo 11

El resultado de la Prueba de Admisión a Estudios de Posgrado (PAEP) para un alumno que ha cursado materias en algún programa de posgrado, es vigente de manera indefinida, a menos que el programa de posgrado así lo requiera. Asimismo, un solicitante a un programa de posgrado que con anterioridad ha obtenido un grado académico del Tecnológico de Monterrey y que, en aquel momento, no presentó la Prueba de Admisión a Estudios de Posgrado (PAEP), no requiere presentarla en su proceso de admisión.

Artículo 12

Un solicitante no podrá ser admitido en dos programas de posgrado simultáneamente. En caso de optar por otro programa de posgrado, el solicitante debe realizar los trámites necesarios para que su expediente sea revisado nuevamente por el comité de admisiones del programa de posgrado correspondiente.

Artículo 13

La Dirección de Atracción de cada campus, o su equivalente en las escuelas nacionales de posgrado, debe proporcionar a los alumnos admitidos la información requerida para completar su proceso de inscripción mediante el contacto directo con ellos.

Artículo 14

Para cualquier duda, observación, sugerencia o recomendación sobre estas normas los interesados podrán dirigirse a la Dirección de Servicios Académicos de la Vicerrectoría de Investigación, Posgrado y Educación Continua, a través de la cuenta: serviciosacademicos.vipec@servicios.itesm.mx

CAPÍTULO II

The bottom of the page features several horizontal, wavy lines in various shades of blue, creating a decorative border.

CAPÍTULO II

Protección de datos personales y registro del expediente del solicitante



Artículo 15

Los solicitantes que hayan cursado estudios anteriores en el extranjero deberán cumplir con los requisitos legales que correspondan para el reconocimiento de dichos estudios en México.

Artículo 16

Los datos proporcionados por el solicitante para integrar su expediente serán para uso exclusivo del proceso de admisión al Tecnológico de Monterrey. Esta información podrá ser proporcionada, solamente, al solicitante.

Artículo 17

El expediente de cada solicitante debe integrarse con toda la documentación requerida del programa al cual desea ingresar. Estos documentos no serán públicos y su uso será de acceso restringido. El expediente del solicitante será resguardado por la Dirección de Admisiones de cada campus o su equivalente en las escuelas nacionales de posgrado.

Artículo 18

La Dirección de Servicios Escolares o el Centro de Atención y Servicio a Alumnos (CASA) de cada campus o el Centro de Servicios Compartidos (CSC) o su equivalente en las escuelas nacionales de posgrado, es la entidad responsable de realizar la validación de los documentos que acompañan a cada solicitud de admisión.

CAPÍTULO III

CAPÍTULO III

Disposiciones aplicables a la admisión de alumnos



Artículo 19

El costo del proceso de admisión será autorizado por la Dirección de Escolar y Servicios Académicos de Apoyo de la Vicerrectoría de Normatividad Académica y Asuntos Estudiantiles.

Artículo 20

Para iniciar el proceso de admisión, el solicitante debe registrarse en el Portal de Admisiones a través de una cuenta de correo electrónico y una contraseña.

Artículo 21

Los documentos requeridos en el proceso de admisión deben entregarse directamente a la Dirección de Admisiones del campus o su equivalente en las escuelas nacionales de posgrado de interés del solicitante.

Artículo 22

Los resultados de admisión se darán a conocer por el campus o escuela nacional de posgrado a través de la Dirección de Admisiones una vez que el solicitante haya cumplido con los requisitos mencionados en el artículo anterior.

Artículo 23

Las fechas de aplicación de la Prueba de Admisión a Estudios de Posgrado (PAEP) son definidas por la Vicerrectoría de Normatividad Académica y Asuntos Estudiantiles, y publicadas por cada campus o escuela nacional de posgrado del Tecnológico de Monterrey.

Artículo 24

Los solicitantes adquieren la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establecen los reglamentos del Tecnológico de Monterrey, siempre y cuando culminen su proceso de admisión mediante la firma de aceptación de las disposiciones normativas aplicables para el nivel de posgrado.



Artículo 25

Los solicitantes admitidos que incurran en un acto no compatible con los valores institucionales podrán estar sujetos a que se les condicione o revoque su admisión.

CAPÍTULO IV

CAPÍTULO IV

Disposiciones generales



Artículo 26

En caso de que el solicitante, para efecto de su admisión, haya entregado algún certificado de estudios u otro documento falso, o que contenga algún dato falso, se suspenderá de inmediato su proceso de admisión y su caso será turnado a un comité designado por la Vicerrectoría de Investigación, Posgrado y Educación Continua para que lo analice. El comité revisará las evidencias y emitirá un dictamen inapelable sobre la viabilidad o no de que el solicitante prosiga su proceso de admisión.

En caso de que se hubiere detectado el uso de documentos falsos o que contengan datos falsos una vez admitido como alumno, se deberá proceder conforme al reglamento general de alumnos, mediante el cual la sanción puede ser la baja definitiva del alumno y la posibilidad de negarle su admisión futura a cualquier programa académico.

Los documentos entregados en el proceso de admisión no serán devueltos y el Tecnológico de Monterrey, se reserva el derecho de entregarlos a la autoridad que estime competente para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 27

Los casos no previstos en este reglamento serán estudiados y resueltos por el director del programa y el director académico de la escuela nacional de posgrado o su equivalente. En caso de ser necesario, podrán intervenir la Dirección Académica de la Vicerrectoría de Investigación, Posgrado y Educación Continua y la Dirección de Admisiones y Apoyos Financieros.

Esta versión del
Reglamento de Admisiones para Posgrado
del Tecnológico de Monterrey consta de 500 ejemplares y
se terminó de imprimir en mayo del 2015
en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, México.

La edición es responsabilidad de la Vicerrectoría de Normatividad Académica
y Asuntos Estudiantiles del Tecnológico de Monterrey y se encuentra disponible
en el Portal Mi Espacio (<https://miespacio.itesm.mx>).

Cuidado de la edición: Dirección de Normatividad Académica
de la Vicerrectoría de Normatividad Académica y Asuntos Estudiantiles

