



**Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración**  
**DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Instructivo de la Convocatoria**  
para el ingreso en el semestre **2025-2** que inicia actividades  
el **27 de enero de 2025**

## Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración<sup>1</sup>

### DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

**Instructivo de la Convocatoria** para el ingreso en el semestre **2025-2**  
que inicia actividades el **27 de enero de 2025**

OFERTA.....	2
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	2
DESCRIPCIÓN DE LAS CUATRO ETAPAS .....	3
ETAPA 1. REGISTRO DE ASPIRANTES Y ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN EN LÍNEA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (DGAE). .....	3
1.a. Registro de aspirantes .....	3
1.b. Envío de documentos Administrativos en línea .....	3
Cuadro 1. Documentos administrativos .....	4
1.c. Envío de documentos Académicos en línea .....	7
Cuadro 2. Documentos académico-administrativos .....	7
Aclaraciones y dudas.....	10
ETAPA 2. PROCESO DE SELECCIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA .....	10
2.a. Entrega de comprobante de registro (presencial).....	10
2.b. Evaluaciones.....	10
2.c. Entrevista .....	11
ETAPA 3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.....	11
ETAPA 4. ENTREGA DOCUMENTAL ANTE LA DGAE .....	11
NOTAS .....	12
CALENDARIO .....	13
INFORMES GENERALES .....	14

## **OFERTA**

---

El Doctorado en Ciencias de la Administración<sup>1</sup>, objeto de la presente convocatoria, se imparte en la modalidad presencial y tiene una duración de ocho semestres (tiempo completo).

En las siguientes líneas de investigación:

- Finanzas
- Fiscal
- Recursos Humanos
- Mercadotecnia
- Negocios Internacionales
- Administración del Conocimiento
- Informática
- Operaciones
- Teoría de la Administración y la Organización

**NOTA: El Posgrado exige a su alumnado el compromiso y dedicación para graduarse en el plazo establecido en el plan de estudios.**

## **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

---

**IMPORTANTE: Antes de que inicie el registro debe leer por completo y aceptar en su totalidad y sin excepción alguna los términos y condiciones de la Convocatoria y de este Instructivo, los cuales se entenderán como aceptados en el momento en que se registre en el proceso de selección.**

El proceso de selección abarca cuatro etapas seriadadas:

**ETAPA 1.** Registro de aspirantes y envío de la documentación en línea, 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 Registro de aspirantes al Posgrado de la UNAM).

**ETAPA 4.** Entrega documental ante la DGAE.

<sup>1</sup>Son corresponsables de los estudios que se imparten en el Programa las siguientes entidades académicas: Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, Instituto de Investigaciones Jurídicas e Instituto de Investigaciones Sociales.

## DESCRIPCIÓN DE LAS CUATRO ETAPAS

---

Antes de comenzar con su registro, deberá conocer el plan de estudios del Doctorado en Ciencias de la Administración que se encuentra disponible en: <http://posgrado.fca.unam.mx/>, para asegurarse de que satisface los requisitos administrativos y académicos solicitados y cumple con las especificaciones requeridas en cada uno.

### ETAPA 1. REGISTRO DE ASPIRANTES Y ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN EN LÍNEA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (DGAE).

**1.a. Registro de aspirantes:** deberá ingresar a la página **Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM** (<https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>); el registro estará disponible desde las **10:00 horas del lunes 05 de agosto y finalizará a las 19:00 horas del lunes 19 de agosto del 2024 (hora del centro de México)**.

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

- Es **importante** que realice personalmente el registro y los trámites que se solicitan en este instructivo. Evite incurrir en omisiones o inconsistencias, ya que **no habrá cambios** en lo referente a los campos o datos señalados como “obligatorios” en la página.
- El registro se realiza en línea y la página estará abierta las **24 horas** del día, por lo que la distancia o el horario no son un impedimento para que se registre personalmente.

**1.b. Envío de documentos administrativos en línea:** Inicia a las **10:00 horas del lunes 05 de agosto** y hasta las **19:00 horas del lunes 19 de agosto del 2024 (hora del centro de México)**.

- Es necesario tener a la mano los **documentos solicitados (ver cuadro 1)**, 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 estar escaneados por ambas caras si es necesario, ser legibles y comprensibles para la revisión de su registro, teniendo cuidado de colocarlos en la sección correspondiente. Por favor, revise que el texto de los documentos que suba 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 debe escanear las páginas por separado.
- En la sección **Información básica**, suba su fotografía reciente y formal, en

formato jpg o png y 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 su registro.

- El sistema le permite ingresar las veces necesarias para realizar modificaciones, ya sea en su registro o en la documentación, dentro del periodo comprendido entre las 10:00 horas del lunes 05 de agosto y hasta las 19:00 horas del lunes 19 de agosto del 2024 (hora del centro de México), **siempre y cuando cierre su sesión sin dar por concluido su registro (no dar clic en “enviar solicitud”)**.
- Para concluir su registro, deberá dar clic en **“enviar solicitud”**. Una vez enviada, imprima su **comprobante de registro** y, finalmente, cierre su sesión en el sistema. En caso de no visualizar la opción **“enviar solicitud”**, revise que no le falte información por completar o documentos por subir.
- Considere que el último día de registro, el sistema puede saturarse debido a la demanda de usuarios y que una vez concluido, el periodo y horario el sistema se cerrará automáticamente, impidiéndole realizar cualquier gestión.
- La convocatoria y sus instructivos se publican con suficiente tiempo de anticipación para que reúna todos los documentos requeridos.
- La documentación solicitada debe subirse al sistema durante el periodo y horario establecidos, salvo que para algún documento se señale expresamente una fecha distinta. El envío de todos los documentos **NO** garantiza su continuidad en el proceso de selección.

Podrá consultar el procedimiento de registro de aspirantes en la página:

<https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>

### Cuadro 1. Documentos administrativos

Documento	Consideraciones adicionales
<p><b>1. Acta de nacimiento*</b> Con fecha de emisión no mayor a 6 meses.</p>	
<p><b>2. Clave Única de Registro de Población (CURP)</b> Con fecha de emisión no mayor a 6 meses.</p>	<p>Las personas aspirantes extranjeras subirán su acta de nacimiento. Si son aceptadas deberán obtener la CURP al ingresar al país.</p> <p>Para mayor información consultar la página: <a href="http://www.saep.unam.mx/static/ayuda/manual_tramite_curp.pdf">http://www.saep.unam.mx/static/ayuda/manual_tramite_curp.pdf</a></p>

Documento	Consideraciones adicionales
<p><b>3. Identificación oficial vigente</b>  Identificaciones aceptables: credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional con fotografía.</p> <p>Escanear ambas caras en una sola página tamaño carta.</p>	<p>Identificaciones aceptables para personas extranjeras: pasaporte vigente o la Forma Migratoria Múltiple (FMM).</p>
<p><b>4. Estudios Previos</b></p> <p><b>4.a. Registro con Maestría</b>  Documentos requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título de licenciatura*/**</b> con promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).</li> <li>• <b>Grado de maestría*/**</b> con promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero), en Contaduría, Administración, Informática o cualquier otra que sea académicamente suficiente, a juicio del Comité Académico del Programa.</li> </ul> <p><b>4.b. Registro con Licenciatura (doctorado directo)</b></p> <p>Documentos requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título de licenciatura*/**</b>, con promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero), en alguna de las Ciencias Sociales, o afín, a juicio del Comité Académico del Programa.</li> </ul> <p>Cuando el documento expedido se presente en un idioma distinto al español o al inglés deberá contar con la traducción de un perito oficial.</p> <p>Escanear ambos lados (anverso y reverso) en un solo archivo, formato PDF y tamaño carta.</p>	<p>En caso de no contar con el Título de licenciatura / Grado de maestría, podrá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Aspirante egresada(o) de la UNAM</b>, copia simple del acta de examen profesional con resultado aprobatorio / acta de examen de grado con resultado aprobatorio.</li> <li>- <b>Aspirante egresada(o) de una Institución de Educación Superior distinta a la UNAM</b>, copia certificada del acta de examen profesional en la que se indique que está titulada(o), emitida por la institución de procedencia / copia certificada del acta de examen de grado en la que se indique que está graduada(o), emitida por la institución de procedencia.</li> </ul>

Documento	Consideraciones adicionales
<p><b>5. Certificado de estudios</b></p> <p><b>5.a. Registro con maestría</b>  Certificado de estudios tanto de licenciatura como de maestría en el que se acredita 100% de créditos, total de actividades académicas y promedio mínimo de 8.0, ocho punto cero).</p> <p><b>5.b. Registro con licenciatura (doctorado directo)</b>  Certificado de estudios de licenciatura en el que se acredita 100% de créditos, total de actividades académicas y promedio mínimo de 8.0, ocho punto cero</p> <p>Cuando el certificado no indique el promedio se deberá anexar adicionalmente una <b>constancia oficial de promedio</b> emitida por la institución de procedencia.</p>	<p>Quienes hubieran realizado sus estudios previos <b>en el extranjero</b> deberán anexar, sin excepción, la <b>constancia de equivalencia del promedio general</b>, emitida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM.</p> <p>Consultar la página:  <a href="https://www.dgire.unam.mx/webdgire/equivalencia-de-promedio/">https://www.dgire.unam.mx/webdgire/equivalencia-de-promedio/</a></p> <p>El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al Programa y deberá solicitarse con anticipación.</p>

- \* En caso de ser aceptada(o) en el Programa, si los **documentos 1, 4 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 mexicano y entregarse en la **ETAPA 4. Entrega documental ante la DGAE, ya que no se hará ningún tipo de excepción para su entrega de forma posterior.**

**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 consulado mexicano en el lugar de expedición.

**Guía** para apostille, legalización y traducción:

[https://posgrado.dgae.unam.mx/static/ayuda/guia\\_apostille\\_aspirantes.pdf](https://posgrado.dgae.unam.mx/static/ayuda/guia_apostille_aspirantes.pdf)

- \*\* Si es aceptada(o) en el Programa, deberán entregar título y/o grado de maestría en la **ETAPA 4. Entrega documental ante la DGAE.**

**1.c. Envío de documentos académicos en línea:** Inicia a las **10:00 horas del lunes 5 de agosto** y hasta las **19:00 horas del lunes 19 de agosto del 2024 (hora del centro de México).**

- Es necesario tener a la mano los documentos solicitados (ver cuadro 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 estar escaneados por ambas caras si es necesario, ser legibles y comprensibles para la revisión de su registro, teniendo cuidado de colocarlos en la sección correspondiente. Por favor, revise que el texto de los documentos que suba 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 debe escanear las páginas por separado.

**Cuadro 2. Documentos académico-administrativos**

Documento	Consideraciones adicionales
<p><b>1. Comprobante de pago por concepto de trámite de registro.***</b>                      Aspirantes Nacionales:                      \$470.00 (cuatrocientos setenta pesos 00/100 M. N.).</p> <p>Aspirantes Extranjeras(os):                      150 USD (ciento cincuenta dólares).</p> <p>En ningún caso este pago será reembolsable.</p> <p>El pago es personal e intransferible y se debe realizar por cada uno de los planes de estudio de su interés</p>	<p>Al finalizar el registro, entre el 06 y el 22 de agosto se enviará al correo electrónico de la persona aspirante, la información necesaria para realizar el pago correspondiente.</p>
<p><b>2. Póliza de Seguro de gastos médicos mayores**</b> para personas aspirantes extranjeras</p>	<p>Carátula de la póliza contratada, que deberá incluir pago de gastos por hospitalización, medicamentos y repatriación de restos, durante todo el tiempo que duren los estudios</p>
<p><b>3. Constancia original de comprensión de lectura del idioma inglés** del área de Ciencias Administrativas</b>                      Emitida por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción</p>	

Documento	Consideraciones adicionales
<p>(ENALLT) de la UNAM, por el Centro de Idiomas de la Facultad de Contaduría y Administración, centros de idiomas de la UNAM o instituciones externas que cuenten con convenio con la ENALLT. En caso de que dicho idioma no sea la lengua materna de la o del aspirante.</p> <p>Para obtener informes del Centro de Idiomas de la FCA puedes acceder a la siguiente dirección electrónica: <a href="http://idiomas.fca.unam.mx/">http://idiomas.fca.unam.mx/</a></p>	
<p>4. Las y los aspirantes cuya lengua materna sea diferente al español deberán entregar una <b>constancia de acreditación de conocimientos de la lengua española</b>: Examen de Posesión de Lengua Española (EPLE) o Examen de Español como Lengua Extranjera para el Ámbito Académico (EXELEAA). Las constancias de estos exámenes las expide el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM para mayor información consultar: <a href="https://certificacion.cepe.unam.mx/exeleaa/index.php">https://certificacion.cepe.unam.mx/exeleaa/index.php</a> También puede presentar la constancia avalada 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>5. <b>Carta de exposición de motivos</b> por los que solicita ingresar al Doctorado en Ciencias de la Administración, en un escrito no mayor de tres cuartillas.</p>	<p>Deberá precisar su línea de investigación, así como su experiencia en ella en los recientes cinco años.</p> <p>Deberá especificar el semestre al que se presenta como aspirante.</p>
<p>6. <b>Curriculum vitae</b></p>	<p>En el formato disponible en:</p> <p><a href="http://posgrado.fca.unam.mx/admision.php">http://posgrado.fca.unam.mx/admision.php</a></p> <p>Resaltar las publicaciones e investigaciones realizadas que</p>

Documento	Consideraciones adicionales
	<p>sustenten su anteproyecto.</p> <p>Debe estar actualizado a la fecha de entrega y precisará fechas y datos legales de sus publicaciones</p>
<p><b>7. Anteproyecto de investigación</b></p> <p>El anteproyecto debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Título claro y acotado a la investigación</li> <li>Marco teórico robusto y estructurado</li> <li>Estado del arte.</li> <li>Justificación</li> <li>El planteamiento del problema y las preguntas objeto de investigación científica.</li> <li>La hipótesis o argumento tentativo.</li> <li>Los objetivos del problema central del anteproyecto.</li> <li>Método de investigación.</li> <li>Referencias bibliográficas.</li> <li>Un índice tentativo</li> <li>Un cronograma de actividades a ocho semestres</li> </ol> <p>No se recibirá ningún anteproyecto de manera presencial.</p>	<p>Es importante que tome en cuenta en el anteproyecto lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Relevancia del tema de investigación en el marco de las ciencias de la administración.</li> <li>Originalidad e innovación de la investigación, que contribuya al conocimiento de las ciencias de la administración.</li> <li>Preguntas de investigación precisas y claras.</li> <li>Explica su contribución al conocimiento científico y el aporte social.</li> <li>La hipótesis debe ser congruente con la pregunta y el objetivo de la investigación y producto de investigaciones previas.</li> <li>Los objetivos deben responder al problema de la investigación.</li> <li>Método científico que le da solidez a la investigación</li> <li>Incluye libros, revistas, etc., fundamentales y de frontera.</li> </ol> <p>En cuanto al formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extensión máxima de 20 cuartillas</li> <li>Interlineado 1.5</li> <li>Arial 12</li> <li>Márgenes normales (3 izquierda y derecha, 2.5 arriba y abajo)</li> </ul>
<p><b>8. Dos cartas de recomendación de académicas(os) o investigadores,</b> adscritas(os) a instituciones de educación superior de México o del extranjero, las cuales se dirigirán al Comité Académico del Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración.</p>	<p>Las cartas se presentarán en hoja membretada de la institución que las emite y su vigencia es de seis meses.</p>

\*\* Si es aceptada(o) en el Programa, deberán entregarse en la **ETAPA 4. Entrega documental ante la DGAE.**

\*\*\* En caso de dudas con el comprobante de pago, deberá escribir al correo: [pamela.egarcia@posgrado.unam.mx](mailto:pamela.egarcia@posgrado.unam.mx) de la Unidad Administrativa de la Coordinación General de Estudios de Posgrado.

#### Aclaraciones y dudas:

- **Documentos administrativos (ver Etapa 1 - Cuadro 1)** o problemas con el *Sistema de Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM*; puede revisar la sección de **preguntas frecuentes**: [https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso/frequent\\_questions](https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso/frequent_questions) , **una vez que haya iniciado sesión**, así mismo, puede comunicarse al número telefónico: 55 56 23 23 00, extensión 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). Se mantendrán sesiones de Zoom cada tercer día que serán publicadas en la sección de preguntas frecuentes en un horario de 10:00 a 14:30 horas.
- Con respecto a los **documentos académicos (ver Etapa 1 - Cuadro 2)** comunicarse a los números telefónicos: 55 56 22 84 61 y 55 56 22 84 78. **Los horarios de atención** serán de lunes a viernes (días hábiles) de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas (hora del centro de México). Por **correo electrónico**: Mtra. María Eugenia Patiño Navarro, [mpatino@fca.unam.mx](mailto:mpatino@fca.unam.mx) y Mtra. Paula Cristina Ruiz Cañas, [pruiz@fca.unam.mx](mailto:pruiz@fca.unam.mx)

## ETAPA 2. PROCESO DE SELECCIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA

### 2.a. Entrega de comprobante de registro (presencial):

Los siguientes documentos, en tamaño carta y formato PDF, se entregarán físicamente en la Coordinación de Admisión de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Contaduría y Administración, cubículo 1 o 2, ubicados en la planta baja, inicia a las 9:00 horas del viernes 06 de septiembre y finaliza a las 19:00 horas del viernes 20 de septiembre de 2024 (hora centro de México).

1. Copia del Comprobante de pago por concepto de trámite de registro (cuadro 2)
2. Comprobante de registro con folio que generó el sistema de registro de aspirantes al posgrado de la UNAM, DGAE 2025-2.
3. Currículum Vitae, en el formato que aparece en la página <http://posgrado.fca.unam.mx/admision.php>

### 2.b. Evaluaciones:

Después de que haya realizado el registro y entrega documental, deberá presentar las siguientes evaluaciones:

**Examen de Conocimientos Previos:** se realizará de manera presencial en un aula o laboratorio de cómputo el miércoles 09 de octubre de 2024 (hora centro de México).

**Prueba de Habilidades y Aptitudes (MEPSI):** se realizará de manera presencial en un aula o laboratorio de cómputo, el martes 08 de octubre de 2024 (hora centro de México).

NOTA: Para realizar cada una de estas evaluaciones recibirá, dos días antes del correo [ppca\\_doctorado@posgrado.unam.mx](mailto:ppca_doctorado@posgrado.unam.mx), el instructivo donde se le indicará lugar y hora de aplicación.

Deberá consultar regularmente el correo que proporcionó en el sistema de registro de aspirantes al posgrado de la UNAM.

### **2.c. Entrevista:**

Las entrevistas se programarán entre el 10 y 11 de octubre de 2024; dos días antes recibirá del correo [ppca\\_doctorado@posgrado.unam.mx](mailto:ppca_doctorado@posgrado.unam.mx), la fecha, hora y accesos para ingresar a su entrevista en línea. En ningún caso el día y hora asignado se podrá modificar. Deberá consultar regularmente el correo que proporcionó en el sistema de registro de aspirantes al posgrado de la UNAM:

**SE PODRÁ DAR POR CONCLUÍDA SU PARTICIPACIÓN EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN CUANDO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS Y/O TRÁMITES PREVISTOS EN ESTE INSTRUCTIVO.**

### **ETAPA 3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

El **martes 26 de noviembre de 2024**, se publicará el resultado de las personas aspirantes aceptadas(os) o no aceptadas(os) al proceso de selección 2025-2 en el sitio web: <https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso/>

**La Universidad no garantiza el otorgamiento de recursos, becas o apoyos económicos a las y los aspirantes que sean aceptados en algún programa de posgrado.**

### **ETAPA 4. ENTREGA DOCUMENTAL ANTE LA DGAE**

Una vez que haya sido aceptada(o) por el Programa de Posgrado, deberá ingresar entre **los días 11-12-13 de diciembre de 2024** a la página de **Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM** <https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>, en la sección “**Solicitud(es) de ingreso**”, seleccionar el Doctorado en Ciencias de la Administración, donde fue aceptada(o) y descargar la **Cita para la entrega documental**, que contiene las especificaciones para la entrega física de los documentos solicitados en los cuadros 1 y 2 de ingreso al Programa de Posgrado. **No se hará ningún tipo de excepción** que permita la entrega documental de forma posterior. 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.

## El inicio del ciclo escolar es el 27 de enero de 2025.

De conformidad con lo establecido en los artículos 8, fracción III, y 10 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, se entenderá que las y los aspirantes aceptados a un programa de posgrado que no cumplan con los requisitos establecidos en el plan de estudios o en la convocatoria, o que no entreguen la documentación requerida en las fechas establecidas, renuncian a su inscripción.

### NOTAS

---

- A. Durante el proceso de selección, las personas aspirantes deberán estar pendientes de su correo electrónico y de la información relacionada en la página web del Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración al que desean ingresar. **No se les enviará información o recordatorios personalizados.**
- B. Por situaciones imponderables, las fechas y los sitios indicados en la presente convocatoria e instructivo están sujetos a cambios sin previo aviso, por lo que es sumamente importante que las personas aspirantes estén atentas a los canales de comunicación de la Coordinación del Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración, y sujetarse a las modificaciones, acatando cada una de ellas.
- C. Por ningún motivo se brindará información ni retroalimentación alguna sobre el desempeño de la persona aspirante en el proceso de selección.
- D. Las personas aspirantes aceptadas e inscritas oficialmente tienen la obligación de conocer el **Plan de Estudios del Doctorado en Ciencias de la Administración** y las **Normas Operativas** del Programa, así como la **Legislación Universitaria**.
- E. Corresponderá a las personas aspirantes extranjeras, en caso de ser aceptadas, llevar a cabo todos los trámites migratorios que les sean solicitados por las autoridades migratorias correspondientes, sin que esta Universidad tenga alguna responsabilidad sobre ello ([www.gob.mx/tramites](http://www.gob.mx/tramites)), así como entregar la CURP a la DGAE.
- F. Esta Casa de Estudios no emitirá documentos *ad hoc* durante el proceso de selección en ninguna de sus etapas para las personas aspirantes, incluidos aquellos que sean requeridos para la realización de trámites académicos, administrativos o migratorios.
- G. La inscripción de las personas aspirantes aceptadas al Plan de Estudios del Doctorado en Ciencias de la Administración estará condicionada a la revisión de la documentación por la DGAE.
- H. Ser aceptado en el Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración no garantiza la obtención de una beca o algún otro apoyo económico. El Comité Académico definirá criterios académicos para postular al alumnado para la obtención de apoyos económicos, recursos o becas ante instancias universitarias o

instituciones externas que convoquen para tal efecto. El número de candidaturas se determinará con base en la disponibilidad presupuestal.

- I. Días inhábiles: 16 de septiembre, 1 y 18 de noviembre y 12 de diciembre de 2024.
- J. Vacaciones administrativas: del lunes 01 de julio al viernes 19 de julio de 2024 y del lunes 16 de diciembre de 2024 al 03 de enero de 2025.

**Consulta el aviso de privacidad en:**

[https://www.dgae.unam.mx/aviso\\_privacidad.html](https://www.dgae.unam.mx/aviso_privacidad.html)

**CALENDARIO**

Actividad	Fecha y Horario (hora centro de México)		Lugar
Etapa 1. Registro de aspirantes y envío en línea de documentación a través de la página Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM	A partir del lunes 05 de agosto y hasta el lunes 19 de agosto del 2024	De las 10:00 horas a las 19:00 hrs. (hora centro de México).	<a href="https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso">https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso</a>
Etapa 2.a. del proceso de selección organizado en las subetapas acordadas por el Comité Académico del Programa.	A partir del viernes 06 de septiembre y hasta el viernes 20 de septiembre del 2024	De las 10:00 horas a las 19:00 hrs. (hora centro de México).	División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Contaduría y Administración Presencial
2.b. Examen de Conocimientos Previos (presencial en un aula o laboratorio de cómputo).	Miércoles 9 de octubre de 2024	De las 10:00 horas a las 12:30 hrs. (hora centro de México).	Facultad de Contaduría y Administración Presencial
2.b. Prueba de Habilidades y Aptitudes, MEPSI: (presencial en un aula o laboratorio	Martes 8 de octubre de 2024	De las 10:00 horas a las 12:30 hrs. (hora	Facultad de Contaduría y Administración Presencial

Actividad	Fecha y Horario (hora centro de México)		Lugar
de cómputo).		centro de México).	
2.c. Entrevista (en línea).	Entre el jueves 10 y el viernes 11 de octubre de 2024	De acuerdo al programa de entrevistas	<a href="mailto:ppca_doctorado@posgrado.unam.mx">ppca_doctorado@posgrado.unam.mx</a> .
Etapa 3. Publicación de resultados.	Martes 26 de noviembre de 2024		<a href="https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso/">https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso/</a>
<b>Inicio del ciclo escolar 2025-2 lunes 27 de enero de 2025</b>			

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**

### **INFORMES GENERALES**

---

Programa: Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración  
Dirección: Unidad de Posgrado, Edificio "F" primer nivel, Circuito de los Posgrados, Ciudad Universitaria, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04510, Ciudad de México

Entidad: Facultad de Contaduría y Administración  
Dirección: División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Contaduría y Administración, Circuito Exterior S/N, Coyoacán, Ciudad Universitaria, C.P. 04510. Ciudad de México

Horarios de atención: lunes a viernes días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas (hora del centro de México)

Teléfono: 55-5622-8461 y 55-5622-8478

Correo electrónico: [mpatino@fca.unam.mx](mailto:mpatino@fca.unam.mx) y [pruiz@fca.unam.mx](mailto:pruiz@fca.unam.mx)

Página web: <https://posgrado.fca.unam.mx/>

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

Aprobado por el Comité Académico el 21 de marzo de 2024

**COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIAS  
DE LA ADMINISTRACIÓN**