



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**Facultad de Ciencias Sociales y Políticas**

**Coordinación de Investigación y Posgrado / Coordinación de la Maestría en Administración Pública**

**REDACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

**Procedimiento: SOLICITUD DE MAESTRÍA**

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FORMATOS
<p>FCSyP CMAP</p> <p>ASPIRANTE</p>	<p><b>SIGLAS:</b></p> <p>UABC - Universidad Autónoma de Baja California.  FCSyP - Facultad de Ciencias Sociales y Políticas.  CMAP - Coordinación de Maestría en Administración Pública.  MAP - Maestría en Administración Pública.</p> <p><b>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elabora la convocatoria para la MAP correspondiente al año siguiente. La convocatoria es publicada en la página de internet de la FCSP, y la Coordinación de Posgrado e Investigación, así como en el Diario de mayor Circulación y difundida a través de los medios masivos institucionales.</li> <li>Accede a la página para la solicitud de ingreso: (<a href="http://escolarposgrado.uabc.mx/aspitantform.do">http://escolarposgrado.uabc.mx/aspitantform.do</a>)</li> <li>Llena el formato que aparece en la página con sus datos personales y del programa solicitado (MAP).</li> <li>Envía en el sistema la solicitud, dando un clic en el botón de enviar.</li> <li>Accede a la página para solicitud de ingreso: (<a href="http://fcsyp.mx/uabc.mx/Posgrado/descargas/solicitud.pdf">http://fcsyp.mx/uabc.mx/Posgrado/descargas/solicitud.pdf</a>) Descarga y llena el formato de solicitud</li> <li>Se presenta en la CMAP para entrega de documentación requerida de ingreso. <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de ingreso</li> <li>Currículum Vitae con copia de documentos probatorios (más importantes).</li> <li>Anteproyecto que se inscriba preferentemente en las líneas de investigación.</li> <li>Copia de documento oficial que indique un promedio superior o igual a 80 (ochenta).</li> <li>Acreditar el examen PAEP.</li> <li>Copia de acta de nacimiento.</li> <li>1 fotografía tamaño infantil o credencial.</li> <li>Copia de títulos o diplomas correspondientes, debidamente legalizados.</li> <li>Carta de exposición de motivos (explicando razones por las cuales le interesaría cursar el posgrado).</li> <li>Dos cartas de recomendación académicas.</li> <li>Tener interés o experiencia en asuntos de carácter público.</li> <li>Constancia de acreditación de dominio del idioma Inglés.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>SOLO SE ACEPTARAN LOS EXPEDIENTES QUE ESTEN COMPLETOS</b></p>	<p>Solicitud de Ingreso en línea a un Programa de Posgrado</p> <p>Solicitud de Admisión para la Maestría en Administración Pública</p>

Fecha: Enero de 2016	Revisó:	Autorizó:	PSA –Página: 1 de 2
----------------------	---------	-----------	---------------------



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**Facultad de Ciencias Sociales y Políticas**

**Coordinación de Investigación y Posgrado / Coordinación de la Maestría en Administración Pública**

**REDACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FORMATOS</b>
<b>CMAP</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Recibe documentación estipulada anteriormente por parte del aspirante. Revisa que este completa, en caso de faltar algo, se comunica con el aspirante y le recuerda sobre los papeles que estuvieran pendientes.</li><li>8. Informa al aspirante la fecha en que debe presentarse a entrevista. Envía por correo electrónico a los aspirantes con previa antelación el calendario de entrevistas se. (Sólo en caso justificable y a criterio de la CMAP se efectuarán cambios por petición de los aspirantes).</li><li>9. Abre un expediente por cada aspirante.</li><li>10. Digitaliza la documentación recibida.</li><li>11. Integra una carpeta de aspirantes</li><li>12. Archiva carpeta de manera provisional hasta completarla con todos los aspirantes que llenaron los requisitos.</li></ol> <p style="text-align: center;"><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	

<b>Fecha: Enero de 2016</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>	<b>PSA –Página: 2 de 2</b>
-----------------------------	----------------	------------------	----------------------------