



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Manual de información para aspirantes a la Maestría en Administración de Negocios Calendario “2024 “B”

C.U. Costa
Centro
Universitario
de la
Costa

Paso 1. Llenar formulario de aspiración al Posgrado Maestría en Administración de Negocios

Se deberá llenar el formulario de pre-registro para postulación como un aspirante a la maestría. Registrar información personal y académica, así como datos de contacto para envío de información relevante sobre cada etapa del proceso de aspiración.

Proceso:

1. Acceder al formulario en el enlace: <https://goo.su/zNQLuG>
2. Registro de datos

Oficina responsable: *Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios.*

Maestría en Administración de Negocios



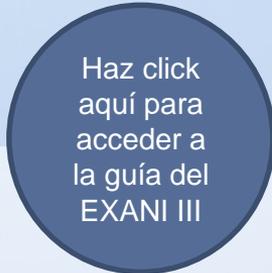
Dra. Georgina Dolores Sandoval Ballesteros

Puesto: Coordinador

Teléfono: (322) 226 2200 Ext. 66328

Correo electrónico: georgina.sandoval@cuc.udg.mx

Fechas para pre registro: del 1 de febrero al 03 de mayo del 2024



Paso 2. Realizar pre registro para examen de admisión EXANI III de CENEVAL.

Realizar el registro al EXANI III para hacer la aplicación posteriormente. Los resultados servirán como parte de la evaluación curricular.

Proceso:

1. Enviar un correo a la Lic. Maria del Rosario Jiménez García al correo ceneval.cucosta@cuc.udg.mx, solicitando el registro al EXANI III.
2. Se recibirá un correo con las instrucciones para la inscripción.
3. Una vez realizadas las actividades, se deberá cubrir el monto de pago y terminar el registro.
4. Al finalizar el registro, esperar a la fecha de postulación, la Coordinación de la Maestría realizará la notificación.

Oficina responsable: *Coordinación de Servicios Académicos de CUCOSTA*

Enlace CENEVAL



Lic. Maria del Rosario Jimenez García

Puesto: Responsable operativo de CENEVAL

Teléfono: (322) 226 2200 Ex. 66316

Correo electrónico: ceneval.cucosta@cuc.udg.mx

**Fechas para registro:
del 2 al 18 de mayo**

**Fecha de aplicación:
15 de junio (Sede CUCosta)**

Paso 3. Registro al examen de lecto-comprensión del idioma inglés.

Como parte de los criterios de evaluación se deberá presentar un examen de lecto-comprensión del idioma inglés en el Departamento de Estudios Internacionales y Lenguas Extranjeras (DEILE), si no se cuenta con una constancia de certificación en el idioma inglés.

Proceso:

1. La Coordinación de la Maestría en Administración enviará el formato de pago de \$560.00.
2. Enviar el formato con datos, el comprobante de pago y la copia de identificación oficial a la Coordinación de la Maestría.
3. Una vez completado el registro, se enviará información sobre la fecha de la aplicación y las instrucciones.

Oficina responsable: *Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios.*

Maestría en Administración de Negocios



Dra. Georgina Dolores Sandoval Ballesteros

Puesto: Coordinador

Teléfono: (322) 226 2200 Ext. 66328

Correo electrónico: georgina.sandoval@cuc.udg.mx

**Fechas para registro:
del 25 de abril al 09 de junio del 2024**

**Fecha de aplicación:
13 de junio del 2024.**

Paso 4. Realizar el registro de solicitud de trámites de ingreso a la Universidad de Guadalajara

Realizar el registro a la página de la Universidad de Guadalajara en el proceso de aspiración Maestría. Con esto se registrará oficialmente como aspirante en la Coordinación de Control Escolar.

Proceso:

1. Acceder a la página www.escolar.udg.mx, seleccionar la opción aspirantes/registro de trámites/solicitud de ingreso/seleccionar ciclo escolar 2024”B” y proceso de selección maestría.
2. Es necesario llenar la información que se solicita.
3. Al terminar se proporcionará una orden de pago que se deberá cubrir en el periodo que se indica en el formato.

Oficina responsable: Coordinación de control escolar / unidad de ingreso.

Unidad de Ingreso



Mtra. María Isaura Mata Anaya

Puesto: Jefe de Unidad

Teléfono: (322) 226 2200 Ext. 66410

Correo electrónico: aspirantes@cuc.udg.mx

**Fechas para registro:
del 18 de marzo al 31 de mayo.**

Paso 5. Período para carga de foto, firma y huella, para la obtención de solicitud de ingreso.

La coordinación de control escolar proporcionará un formato que reconoce como aspirante al programa de maestría. Este documento contendrá información personal, información sobre el programa al que se aspira y algunos otros datos, entre ellos huella, firma y fotografía.

Proceso:

1. Al cubrir el pago quedará registrado, será necesario esperar las instrucciones de control escolar sobre la carga de la foto, el registro de huella y firma.
2. Recibirán en el correo la notificación por parte de la Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios sobre el día y la hora de la cita.
3. Después de este proceso se obtendrá el formato impreso en un papel especial, este será de vital importancia, por lo cual deberá cuidarse para su entrega junto con el expediente final.

Oficina responsable: Coordinación de control escolar / unidad de ingreso.

Oficina de apoyo: Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios

Formulario de Registro de Aspirante

Código: CENTRO UNIV CS ECONOMICOADMVAS 3197106
21427889 SOLICITUD DE INGRESO 2014A

Primer Apellido: ACOSTA Segundo Apellido: GONZALEZ Nombres: BLANCA ALEJANDRA Fecha de Nacimiento: 18/11/1989

Datos de Aspiración

Centro Universitario/Instituto: CUCEA-C. U. DE CS. ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS Aprobación Inicial: \$100.00
Carrera: LICENCIATURA EN RECURSOS HUMANOS Grado: N

Cita a Examen de Admisión

08:00 Hrs 09/11/2013 E-0107
CUCEA PERIFERICO NORTE #799 LOS BELENES, ZAPOPAN, JAL.

Formulario de Registro de Aspirante

Código: CENTRO UNIV CS ECONOMICOADMVAS 3197106
21427889 SOLICITUD DE INGRESO 2014A

Primer Apellido: ACOSTA Segundo Apellido: GONZALEZ Nombres: BLANCA ALEJANDRA Fecha de Nacimiento: 18/11/1989

Datos de Aspiración

Centro Universitario/Instituto: CUCEA-C. U. DE CS. ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS Aprobación Inicial: \$100.00
Carrera: LICENCIATURA EN RECURSOS HUMANOS Grado: N

Cita a Examen de Admisión

08:00 Hrs 09/11/2013 E-0107
CUCEA PERIFERICO NORTE #799 LOS BELENES, ZAPOPAN, JAL.

Documentación Recibida

<input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento	<input type="checkbox"/> Certificado de Especialidad
<input type="checkbox"/> Certificado de Ingreso	<input type="checkbox"/> Certificado de Matrícula
<input type="checkbox"/> Certificado de Bachillerato	<input type="checkbox"/> Carta de Tercer y Último Semestre
<input type="checkbox"/> Certificado de Bachillerato	<input type="checkbox"/> Clave Legitimada por Control Escolar
<input type="checkbox"/> Certificado de Licenciatura	<input type="checkbox"/> Clave de Acceso a Unidades Vistas
<input type="checkbox"/> Documentación de sistema de biblioteca	<input type="checkbox"/> Clave Carta de Paseante
<input type="checkbox"/> Certificado postal de...	<input type="checkbox"/> Matrícula Profesional del...
<input type="checkbox"/> Observaciones:	<input type="checkbox"/> Otro:

Para el seguimiento del trámite ingresar a la página: www.cuace.univ.guaj.mx
Para cualquier información ingresar a: www.cuace.univ.guaj.mx y comunicarse al Tel: 0133337-70-31-00 ext.35440

Solicitó (Nombre y Firma) Fecha de Recepción

Fechas para el proceso:
01 de mayo a 30 de junio 2024.

Paso 6. Presentar el Examen de lecto-comprensión del idioma inglés.

Previo a este proceso ya se contará con información acerca del lugar y hora de aplicación. La modalidad dependerá del Departamento de Estudios Internacionales y Lenguas Extranjeras (DEILE).

Proceso:

1. Estar pendiente de la notificación que llegará al correo sobre la fecha y hora de aplicación, así como los requisitos para permitir el ingreso.
2. Tener a la mano comprobante de pago y una identificación oficial (preferentemente INE), para la hora de la aplicación.
3. En el examen se brindará información sobre cada etapa con el maestro que servirá de guía y auxiliará en el proceso.
4. Los resultados del examen se harán llegar directamente a la Coordinación de la Maestría para su posterior entrega a los aspirantes.

Oficina responsable: Departamento de Estudios Internacionales y Lenguas Extranjeras (DEILE)



**Fecha de aplicación:
13 de junio del 2024.**



Paso 7. Registro al curso propedéutico de la Maestría en Administración.

Uno de los criterios de evaluación para poder ser admitido en el la Maestría en Administración de Negocios es el Curso propedéutico. Este se imparte durante dos semanas de 17:00 a 21:00 de manera presencial en las instalaciones del edificio de posgrados. En este curso se verán algunos temas que serán de utilidad para el posgrado como la teoría administrativa, matemáticas elementales, contabilidad y metodología de la investigación.

Proceso:

1. Se hará envío del formato de pago en el correo electrónico (consultarlo también en la página oficial de la maestría)
2. Realizar el pago del monto total y guardar el comprobante.
3. Enviar el formato y el comprobante de pagos escaneados a la Coordinación de la Maestría para inscribirse al curso propedéutico.
4. El comprobante original se entregará a la Coordinación en la revisión del expediente.

Oficina responsable: *Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios.*

Haz click aquí para acceder a la página oficial y descargar el formato de pago de curso propedéutico.

**Fechas para el registro al curso:
Del 25 de abril al 02 de junio del 2024.**

Paso 8. Realizar examen de admisión EXANI III de CENEVAL.

Proceso:

1. La Coordinación de Servicios Académicos de CUCOSTA a través del enlace de CENEVAL, hará llegar un correo con las instrucciones de aplicación.
2. Asistir a la aplicación en la fecha y hora asignados.
3. En el correo explicarán los requisitos para la aplicación.
4. Previo a la aplicación realizar pruebas del examen oficial, permanecer pendiente de esta instrucción.
5. Un vez aplicado se deberá esperar a la entrega de resultados, mismos que llegarán directamente a la Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios para posteriormente entregar los resultados a los aspirantes.
6. Estos resultados serán parte de la evaluación para el ingreso a la maestría.

Oficina responsable: *Coordinación de Servicios Académicos de CUCOSTA y Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios.*



**Fecha de aplicación en la Sede CUCOSTA:
15 de junio del 2024.**

Paso 9. Periodo de revisión de documentos en la Coordinación del posgrado.

Previo a la entrega de la documentación a la coordinación de control escolar, esta coordinación requiere una revisión del expediente de los aspirantes, es por ello que solicitaremos la entrega del expediente de manera física y digital para su revisión y correcciones si existieran.

Proceso:

1. La Coordinación de la Maestría en Administración enviará un correo con las instrucciones para la carga del expediente digital.
2. Revisaremos el expediente digital, en caso de estar correcto confirmaremos vía correo electrónico y de la misma manera haremos llegar las correcciones si es que existieran.
3. Después de la revisión digital agendaremos la revisión presencial para verificar que todo esté correcto.
4. Entregaremos el expediente después de la revisión, siendo el responsable el aspirante para su entrega a control escolar.

Oficina responsable: *Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios.*



**Fechas para el proceso:
Del 20 de mayo al 28 de junio del 2024.**

Paso 10. Asistencia al curso propedéutico en modalidad presencial.

Es tiempo de asistir al curso propedéutico. Este tendrá una duración de 2 semanas y será en modalidad presencial.

Proceso:

1. Después de presentar el pago a la Coordinación de la Maestría en Administración, se enviará un correo con la notificación del registro así como los datos referentes al día y la hora del curso.
2. Presentarse al curso que se impartirá de lunes a viernes de 17:00 a 22:00.
3. Se impartirá una materia por día, 5 materias por semana. En el curso se abordarán temas relacionados con el posgrado, y se realizarán actividades para su evaluación.
4. Al terminar, los facilitadores del curso presentarán una evaluación a la Coordinación de la Maestría.

Oficina responsable: *Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios.*



**Fechas para el proceso:
del 10 al 21 de junio del 2024.**

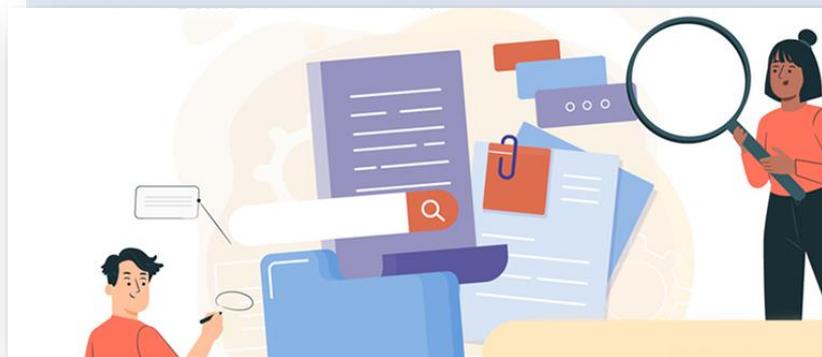
Paso 11. Entrega del proyecto de investigación.

El proyecto de investigación es un requisito indispensable pues representa un criterio de evaluación para el posgrado, un referente para la entrevista y un aspecto a evaluar en el curso propedéutico. A través de este se podrá expresar el interés por un tema específico para su desarrollo durante la maestría.

Proceso:

1. Durante el curso propedéutico se aprenderá y/o fortalecerán los conocimientos de Metodología de la Investigación. El facilitador explicará términos importantes acerca de ello.
2. Al terminar el curso, se tendrá un plazo para la entrega del documento, este deberá enviarse a la Coordinación de la Maestría en Administración.
3. Posterior a la entrega, este será evaluado y la calificación se añadirá a la evaluación.

Oficina responsable: *Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios.*



**Fechas para el proceso:
26 de junio 2024.**

Paso 12. Realizar entrevista con la Junta Académica de la Maestría en Administración de Negocios.

Otro de los criterios de evaluación para el ingreso a la maestría es la entrevista con la junta académica del posgrado. La junta académica es un órgano que representa a la máxima autoridad del posgrado. Cada aspirante tendrá una entrevista con los miembros de este grupo donde podrá expresar todos los puntos más importantes sobre su decisión de aspiración a la maestría.

Proceso:

1. La Coordinación de la Maestría en Administración enviará por correo electrónico la información sobre la fecha y hora de la cita.
2. Previo a la entrevista deberá enviar su currículum para tener más información personal así como el proyecto de investigación para conocer los intereses respecto al tema.
3. La junta académica hará preguntas relacionadas al proceso de aspiración.
4. Los resultados de la evaluación se entregarán a los aspirantes en la carta de pre aceptación o rechazo según sea el caso.

Oficina responsable: *Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios.*



**Fechas para el proceso:
del 01 al 04 de julio del 2024.**

Paso 13. Entrega de documentación completa en Control Escolar

Se deberá entregar la documentación a la coordinación de control escolar del centro universitario. Esto terminará el proceso administrativo como aspirante y pasará a la etapa de evaluación y posteriormente al dictamen.

Proceso:

1. Se enviará un correo electrónico con la fecha de la cita para presentarse a la coordinación de control escolar.
2. Se enviará una lista con los documentos mencionados en la convocatoria que se deberán entregar, algunos de ellos dependen de la coordinación, nosotros aclararemos cuales son.
3. Al presentarse deberán llevar la credencial de aspirante (la que será entregada posterior a la carga de foto, huella y firma).
4. La Mtra. Isaura Mata, encargada de la unidad de ingreso, hará un cotejo de documentos y cuando estén completos y correctos procederá a recibirlos.
5. Se entregará un comprobante que deberá resguardarse hasta que salga el dictamen de admisión.

Oficina responsable: *Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios y Unidad de Ingreso de Control Escolar.*



**Fechas para el proceso:
17 de junio al 10 de julio 2024.**

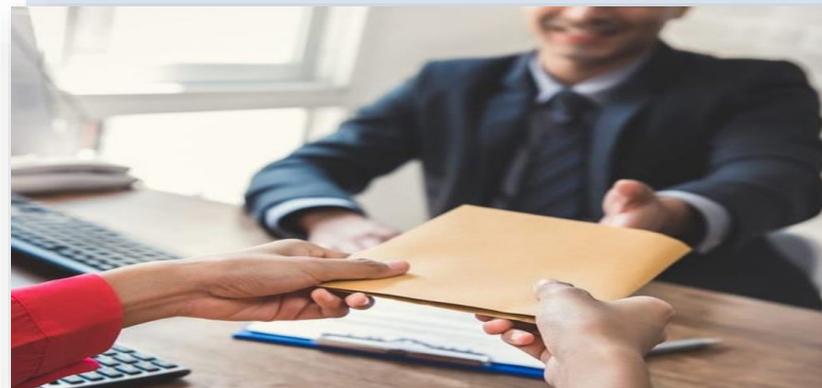
Paso 14. Entrega de cartas de pre-aceptación académica al programa

La Coordinación de la Maestría, después de la evaluación de todo el proceso, someterá a la Junta Académica la emisión de la carta de pre-aceptación, la cual se hará llegar vía correo electrónico entre los días del 08 al 10 de Julio, Cabe aclarar que la emisión de esta carta es para comprobar que el aspirante cumplió con los requisitos sobre los “Criterios de Evaluación”, los cuales se complementan con los requisitos de ingreso y documentación necesaria que se tiene que entregar en la Coordinación de Control Escolar para que se emita el dictamen definitivo de ingreso.

Proceso:

1. La coordinación de la maestría enviara vía correo electrónico la carta de pre-aceptación para dar a conocer que el aspirante cumplió con los “Criterios de Evaluación”. Esta carta contiene la evaluación por cada criterio que se evaluó.
2. La Coordinación de posgrado entregará el documento original a Control Escolar y terminará de completar el expediente para la emisión del dictamen de ingreso al posgrado.

Oficina responsable: *Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios.*



**Fechas para el proceso:
Del 08 al 10 de Julio.**



Paso 15. Publicación de dictamen de admisión.

¡Hemos llegado al último paso! El día miércoles 07 de agosto se notificará la lista de admisión de la Maestría en Administración de Negocios.

Proceso:

1. En Punto de las 00:00 del 7 de agosto se podrá consultar la admisión a través de la publicación en la WEB: www.escolar.udg.mx y gaceta electrónica www.gaceta.udg.mx de los dictámenes realizados por CU's POSGRADOS.
2. Se enviará un correo donde se notifique la admisión al programa de los alumnos que cumplieron con los requisitos. Podrás consultar tus resultados en la página de escolar.udg.mx
3. Posterior a la confirmación de admisión se deberá permanecer atento a las indicaciones.

Oficina responsable: *Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios.*

Iniciamos cursos el día 12 de agosto del 2024.

**Fechas de publicación:
07 de agosto 2024**

Recomendaciones:

- ✓ Permanecer al pendiente del correo electrónico proporcionado pues enviaremos notificaciones sobre fechas para trámites, aplicaciones, recomendaciones etc.
- ✓ Si existe alguna duda relacionado a la documentación, consultar con la Coordinación de la Maestría. Para cualquier duda podremos consultarlo con la dependencia correspondiente.
- ✓ Activa medios de contacto para no perder ninguna información.
- ✓ Hacer la solicitud de documentos con anticipación.
- ✓ Mantenerse al pendiente de las fechas de la convocatoria para no perder fechas importantes.



Datos de Contacto



DRA. GEORGINA D. SANDOVAL BALLESTEROS

Coordinadora de la Maestría en Administración de Negocios

 georgina.sandoval@cuc.udg.mx

 **Teléfono: (322) 226 2328**

MTRA. INDIRA R. MONTES ZAMBRANO

Asistente de Coordinación

 indira.montes@cuc.udg.mx

 **Teléfono: (322) 226 2346**



Notificaciones en nuestra página de Facebook.