



## Convocatoria de admisión a posgrados a la Maestría en Administración Pública de la Escuela de Gobierno y Transformación Pública para el periodo de abril del ciclo escolar 2024

La Escuela de Gobierno y Transformación Pública del Tecnológico de Monterrey invita a iniciar el proceso de admisión para el ciclo escolar de abril 2024 para la Maestría en Administración Pública. El programa se imparte en modalidad en línea (sincrónica).

### Sección 1. Fechas relevantes

Límite para envío de expedientes: 30 de marzo de 2024

Periodo de pago e inscripción: 8 al 11 de abril de 2024

Inicio de clases: 15 de abril de 2024

### Sección 2. Integración de expedientes

Para conocer a detalle el formato de entrega de los documentos puedes consultar el documento [“Descripción documentación requerida en proceso de admisión”](#) que se encuentra en el sitio web [egobiernoytp.tec.mx](http://egobiernoytp.tec.mx) o con los asesores de admisión.

Al completar el expediente, éste deberá ser entregado a un asesor de admisión según se indique.

#### 2.1 Estudiantes mexicanos

Para conocer a detalle los documentos y recursos de apoyo para la integración de expediente ver el anexo 3.

1. Solicitud de admisión. Completar en línea en: <https://solicitud.itesm.mx/admision>. (descargar, firmar con tinta azul y digitalizar). Una vez inscrito en el primer periodo, se debe entregar en físico con firma autógrafa en la oficina de Escolar de la sede que corresponda a más tardar 60 días naturales después del primer día de clases.
2. Acta de nacimiento.
3. Identificación oficial. Copia simple digitalizada por ambos lados.
4. CURP.
5. Título de estudios de profesional legalizado o título electrónico y constancia de autenticación. Copia simple digitalizada por ambos lados. En caso de haber cursado estudios en el extranjero, copia notariada apostillada o autenticada y traducida al español. En este caso, incluir el acuerdo de revalidación de estudios emitido por la SEP.
6. Original del certificado de estudios de profesional legalizado y digitalizado en su totalidad. Para estudios realizados en el extranjero, apostillado o autenticado y traducido por ambos lados. Adicionalmente, se debe entregar esta [carta compromiso de entrega](#) en físico de dicho documento. Dicha entrega debe hacerse dentro de los primeros 60 días naturales a partir del primer día de clases del periodo en la sede que corresponda.
7. Cédula profesional digitalizada.
8. Curriculum vitae
9. Carta de motivos (ver anexo 1)

10. Ensayo (ver anexo 2)
11. Dos cartas de recomendación (ver anexo 3)
12. En algunos casos se podrá solicitar el puntaje en la prueba PAEP.

## 2.2 Estudiantes extranjeros

1. Solicitud de admisión. Completar en línea en: <https://solicitud.itesm.mx/admision>. (descargar, firmar con tinta azul y digitalizar). Una vez inscrito en el primer periodo, se debe entregar en físico con firma autógrafa en la oficina de Escolar de la sede que corresponda a más tardar 60 días naturales después del primer día de clases.
2. Acta de nacimiento.
3. Identificación oficial (copia simple digitalizada por ambos lados).
4. CURP. Solo para extranjeros que residan en México.
5. Título de estudios de profesional legalizado o título electrónico y constancia de autenticación. Copia simple digitalizada por ambos lados. En caso de haber cursado estudios en el extranjero, copia notariada apostillada o autenticada y traducida al español. En este caso, incluir el acuerdo de revalidación de estudios emitido por la SEP.
6. Original del certificado de estudios de profesional legalizado y digitalizado en su totalidad. Para estudios realizados en el extranjero, apostillado o autenticado y traducido por ambos lados. Adicionalmente, se debe entregar esta [carta compromiso de entrega](#) en físico de dicho documento. Dicha entrega debe hacerse dentro de los primeros 60 días naturales a partir del primer día de clases del periodo en la sede que corresponda.
7. Acuerdo de revalidación de estudios previos de la SEP.
8. Copia Notariada de la Forma Migratoria FM3.
9. Curriculum vitae
10. Carta de motivos (ver anexo 1)
11. Ensayo (ver anexo 2)
12. Dos cartas de recomendación (ver anexo 3)
13. En algunos casos se podrá solicitar el puntaje en la prueba PAEP.

## Sección 3. Proceso de evaluación de candidatos

Una vez presentado el expediente completo en tiempo y forma según lo determine el área de Servicios Escolares, la dirección del programa evaluará al candidato o candidata y determinará si cuenta con el perfil buscado en el programa. Los candidatos seleccionados serán convocados a una entrevista, con la cual se determinará su acceso al programa. El hecho de haber presentado el expediente en tiempo y forma no asegura el ingreso a los posgrados. La decisión de la dirección del programa es inapelable.

## Anexo 1. Formato de carta exposición de motivos

La carta exposición de motivos deberá presentarse en formato libre contestando las siguientes 3 preguntas:

- ¿Por qué estás interesado/a en estudiar esta maestría? (*extensión máxima 250 palabras*)



- ¿Cuál es el principal diferenciador o distintivo de la Escuela de Gobierno y Transformación Pública que aportará a tu formación profesional o académica?, y ¿cómo? (*extensión máxima 250 palabras*)
- ¿Qué aspectos concretos de tu perfil y/o experiencia profesional empatan con los diferenciadores de la Escuela de Gobierno y Transformación Pública? (*extensión máxima 150 palabras*)

La carta deberá ir firmada por el aplicante.

## **Anexo 2. Formato para ensayo**

Realizar un ensayo en un máximo de 4 cuartillas en Arial o Times new roman, 12 puntos a doble espacio. Usar formato APA para referencias.

El ensayo debe tener una introducción en donde se plantea la posición o argumentación inicial sobre el tema seleccionado. El desarrollo del ensayo debe tener argumentos claros y lógicamente estructurados, se valora la presentación de evidencia. Se deberá terminar con una sección de conclusiones alineadas a la argumentación y reflexión del contexto del ensayo.

La persona interesada podrá seleccionar uno de los siguientes temas a desarrollar.

### **Temas:**

- Eficiencia y gestión pública
- Gestión Pública y ciudadanía
- Ética y Liderazgo
- Finanzas Públicas
- Ciudades inteligentes
- Inteligencia Artificial para la generación de valor público

## **Anexo 3. Formato de carta de recomendación**

La carta de recomendación deberá presentarse en formato libre, solicitando al evaluador que responda a lo siguiente:

Por favor, escriba una opinión en torno al desempeño académico y/o profesional y la personalidad del solicitante. Para el comité de admisión es muy importante su punto de vista respecto al potencial de liderazgo, la capacidad académica y la habilidad para la toma de decisiones de dicho solicitante.

Por favor, utilice como máximo una cuartilla e incluya su nombre, cargo, firma, correo electrónico y explicación de cómo y de cuánto tiempo conoce al aspirante. Para que la carta de recomendación sea considerada válida, no debe provenir de familiares y debe incluir todos los datos para que podamos contactarle, en caso de ser necesario.

Además, es altamente deseable que el evaluador sea una persona de destacada trayectoria académica o profesional con la que el candidato haya tenido contacto cercano y/o colaborado en alguna etapa de su formación o carrera.