



Programa de Posgrado en Ciencias del Mar y Limnología
DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGÍA

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 del Mar y Limnología¹

DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGÍA

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 | 4 |
| Cuadro 1. Documentos administrativos | 5 |
| Cuadro 2. Documentos académico-administrativos | 7 |
| Aclaraciones y dudas..... | 10 |
| ETAPA 2. PROCESO DE SELECCIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA | 11 |
| 2.a. Evaluación académica correspondiente a las pruebas de ingreso. | 11 |
| 2.b. Envío de la propuesta de investigación de acuerdo a formatos..... | 11 |
| 2.c. Proceso de Entrevista ante un Subcomité de Admisión. | 11 |
| ETAPA 3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS | 12 |
| ETAPA 4. ENTREGA DOCUMENTAL ANTE LA DGAE | 12 |
| NOTAS | 12 |
| CALENDARIO | 14 |
| INFORMES GENERALES | 15 |

OFERTA

El Doctorado en Ciencias del Mar y Limnología¹, objeto de la presente convocatoria, se imparte en la modalidad presencial y tiene una duración de ocho semestres (tiempo completo).

En los siguientes campos de conocimiento:

- Biología Marina
- Geología Marina
- Oceanografía Física
- Química Acuática
- Limnología

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.

¹Son corresponsables de los estudios que se imparten en el Programa las siguientes entidades académicas: Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad Mérida, Facultad de Ciencias, Facultad de Estudios Superiores Iztacala, Facultad de Química, Instituto de Ciencias del Mar y Limnología e Instituto de Geofísica.

DESCRIPCIÓN DE LAS CUATRO ETAPAS

Antes de comenzar con su registro, deberá conocer el plan de estudios del Doctorado en Ciencias del Mar y Limnología que se encuentra disponible en: <http://www.posgrado.unam.mx/pcmarylimnologia/>, 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.
- **NOTA IMPORTANTE para la entidad que deberás registrar en el sistema:**
 - Primero debes considerar si tu tutor(a) principal es de alguna de las seis entidades académicas que participan en el programa (Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad Mérida, Facultad de Ciencias, Facultad de Estudios Superiores Iztacala, Facultad de Química, Instituto de Ciencias del Mar y Limnología e Instituto de Geofísica) y registrar la que corresponda.
 - En caso de que tu tutor(a) principal no sea de alguna de las seis entidades del programa, deberás considerar nivel al que vas a registrarte y campo de conocimiento, según el cuadro siguiente:

| NIVEL a estudiar | CAMPO DE CONOCIMIENTO (según el campo del/de la tutor(a) principal) | ENTIDAD QUE DEBES REGISTRAR |
|----------------------|---|--|
| Maestría | Biología Marina | Facultad de Ciencias |
| Doctorado | Biología Marina | Facultad de Química |
| Maestría y Doctorado | Química Acuática | Facultad de Química |
| Maestría y Doctorado | Limnología | Facultad de Estudios Superiores Iztacala |
| Maestría y Doctorado | Oceanografía Física | Instituto de Ciencias del Mar y Limnología |
| Maestría y Doctorado | Geología Marina | Instituto de Geofísica |

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>1. Acta de nacimiento* Con fecha de emisión no mayor a 6 meses.</p> | |
| <p>2. Clave Única de Registro de Población (CURP) 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: http://www.saep.unam.mx/static/ayuda/manual_tramite_curp.pdf</p> |
| <p>3. Identificación oficial vigente 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>4. Grado de maestría*</p> <p>Cuando el documento expedido se presente en un idioma distinto al español o al inglés deberá contar con la</p> | <p>En caso de no contar con el Grado de maestría, podrá presentar provisionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aspirante egresada(o) de la UNAM, copia simple del acta de examen de grado con resultado aprobatorio. - Aspirante egresada(o) de una Institución de |

| Documento | Consideraciones adicionales |
|--|--|
| <p>traducción de un perito oficial.</p> <p>Escanear anverso y reverso en un solo archivo, en formato PDF y tamaño carta.</p> | <p>Educación Superior distinta a la UNAM, copia certificada del acta de examen de grado en la que se indique que ya estás graduada(o), emitida por la institución de procedencia.</p> <p>Entrega de Grado de maestría ** en Etapa 4.</p> |
| <p>5. Certificado de estudios de maestría* Que indique 100% créditos y total de las actividades académicas con promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).</p> <p>Cuando el certificado no indique el promedio se deberá anexar adicionalmente una constancia oficial de promedio emitida por la institución de procedencia.</p> | <p>Quienes hubieran realizado sus estudios previos en el extranjero deberán anexar, sin excepción, la constancia de equivalencia del promedio general, emitida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM.</p> <p>Consultar la página: https://www.dgire.unam.mx/webdgire/equivalencia-de-promedio/</p> <p>El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al Programa y deberá solicitarse con anticipación.</p> <p>En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar el ingreso de aspirantes con promedio inferior a 8.0 (ocho punto cero) e igual o superior a 7.0 (siete punto cero) si demuestran tanto una trayectoria académica como resultados en el proceso de selección destacados. Cada caso será revisado de manera particular.</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

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

1.c. Envío de documentos académico-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 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>1. Comprobante de pago por concepto de trámite de registro.** 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>2. Póliza de Seguro de gastos médicos mayores** 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>3. Constancia de posesión/dominio del idioma inglés **, emitida por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción (ENALLT)</p> | |

| Documento | Consideraciones adicionales |
|--|--|
| <p>https://enallt.unam.mx/areas/coordinacion-de-evaluacion-y-certificacion o por instituciones externas oficiales equivalentes; en caso de que dicho idioma no sea la lengua de la o del aspirante. Como equivalente pueden ser consideradas los originales de las constancias oficiales de las aplicaciones TOEFL, IELTS o Cambridge con resultados comparables.</p> <p>Revisar las constancias y puntajes que son aceptados en la liga "Acerca del Posgrado/Admisión al Posgrado/Constancias de Inglés" de la página web del Programa: https://marylimnologia.posgrado.unam.mx/index.php/constancias-de-ingles/</p> | |
| <p>4. Constancia de conocimientos de la lengua española**, para aspirantes cuya lengua materna sea diferente al español, aún con nacionalidad mexicana. si no es su idioma materno, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE, UNAM), o equivalente a criterio del Comité Académico.</p> <p>Para más detalles consultar: (https://cepe.unam.mx/certificaciones)</p> <p>Puede ser constancia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Certificado de Español como Lengua Adicional (CELA). 2) Examen de Español como Lengua Extranjera para el Ámbito Académico (EXELEAA) 3) Convenio del Servicio Internacional de Evaluación de la Lengua Española (SIELE). | |
| <p>5. Carta de exposición de motivos. Dirigida al Comité Académico del Programa, solicitando el ingreso al</p> | <p>Si una o un aspirante cuenta con un trabajo remunerado, deberá explicar cuál será su situación laboral si queda aceptada(o) en el</p> |

| Documento | Consideraciones adicionales |
|--|---|
| <p>Programa de Doctorado. Incluir el compromiso de dedicarse a los estudios de tiempo completo (máximo 1500 caracteres; se evaluará presentación y claridad del argumento).</p> | <p>Posgrado, ya que el PCML requiere dedicación de tiempo completo y exclusivo.</p> |
| <p>6. Curriculum vitae. Actualizado y sin documentos probatorios. Deberá incluir: nombre, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, CURP, RFC, dirección, teléfono fijo y celular, correo electrónico, exclusivamente estudios superiores (institución, nombre del programa, periodo de estudios, promedio), idiomas, publicaciones, presentaciones en congresos, experiencia laboral y experiencia docente.</p> | <p>En el caso de aspirantes de la UNAM, incluir su número de cuenta. En el caso de extranjeras(os), el RFC y CURP no son necesarios.</p> |
| <p>7. Carta de recomendación académica. Deberá ir dirigida al Comité Académico del Programa de Posgrado, impresa en hoja membretada de la institución donde labora la persona que la emite.</p> | <p>De preferencia del/de la director(a) de tesis de los estudios previos o miembro de jurado, considerar debe ser de alguien distinta(o) a la tutora o al tutor principal que este postulando a la o al aspirante.</p> |
| <p>8. Carta compromiso aspirante-tutor propuesto. Firmada por la o el aspirante y por el o la Tutor(a) principal del Programa propuesto. Para consultar la plantilla actual de tutores, revisar: https://posgrado.unam.mx/pcmarylimnologia/ "Tutores"/"Directorio de Tutores"</p> | <p>Presentar de acuerdo con las instrucciones y formato disponible en la página web del Programa https://posgrado.unam.mx/pcmarylimnologia/ en la liga de "Doctorado/Formatos descargables/Carta compromiso". Deberá ser subida al sistema de registro entre el lunes 05 de agosto y hasta el lunes 19 de agosto del 2024.</p> |
| <p>9. Formato de registro-PCML</p> | <p>Llenar y enviar el formato de Excel disponible en la https://posgrado.unam.mx/pcmarylimnologia/ página (en la liga de "Doctorado/Formatos descargables/ Formato registro aspirante"). Enviar al correo: sec.aux.pcml@posgrado.unam.mx durante el periodo de registro (Etapa 1) del lunes 05 de agosto y hasta el lunes 19 de agosto del 2024.</p> |

| Documento | Consideraciones adicionales |
|--|---|
| <p>10. Anteproyecto de investigación. Escrito por la o el aspirante, elaborado en coordinación con el/la Tutor(a) principal propuesto y avalado y firmado por dicho(a) tutor(a).</p> <p>El formato de “anteproyecto de investigación” se deberá entregar en la Sub-etapa 2B.</p> | <p>Presentar de acuerdo con las instrucciones y formato disponible en la página web del Programa https://posgrado.unam.mx/pcmarylimnologia/ (en la liga de “Doctorado/Formatos descargables/Formato para anteproyecto”).</p> <p>Deberá ser enviado al correo sec.aux.pcml@posgrado.unam.mx en el periodo del 11 al 12 de octubre del 2024.</p> |
| <p>11. Cronograma de actividades. Elaborado en coordinación con el/la Tutor(a) principal propuesto(a) y avalado y firmado por dicho(a) tutor(a).</p> <p>El formato de “cronograma de actividades” se deberá entregar en la Sub-etapa 2B.</p> | <p>Presentar de acuerdo con las instrucciones y formato disponible en la página web del Programa https://posgrado.unam.mx/pcmarylimnologia/ (en la liga de “Doctorado/Formatos descargables/Formato cronograma”).</p> <p>Deberá ser enviado al correo sec.aux.pcml@posgrado.unam.mx en el periodo del 11 al 12 de octubre del 2024.</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 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 , **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 académico-administrativos (ver Etapa 1 - Cuadro 2)** comunicarse al Programa de Posgrado a través del correo electrónico sec.aux.pcml@posgrado.unam.mx.

ETAPA 2. PROCESO DE SELECCIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA

El proceso se divide en los siguientes pasos:

2.a. Evaluación académica correspondiente a las pruebas de ingreso.

El 04 de septiembre del 2024 se publicará en la página web del Programa la calendarización de las pruebas de ingreso (pasarán a esta etapa las y los aspirantes que tengan datos, requisitos y documentación de registro adecuados y completos).

Los exámenes de admisión se aplicarán en línea entre el 05 y 20 de septiembre del 2024:

- Examen de Conocimientos: programación por definir (revisar a partir del 04 de septiembre del 2024).
- Examen MEPSI, Habilidades y Aptitudes Académicas: martes 17 de septiembre 2024 (horario por definir).

El 30 de septiembre del 2024 se publicará en la página web del Programa la lista de las y los aspirantes que hayan obtenido un resultado favorable en esta etapa.

2.b. Envío de la propuesta de investigación de acuerdo a formatos

(Anteproyecto y Cronograma).

Las y los aspirantes que hayan tenido resultado favorable en las pruebas de ingreso deberán -entre el **11 al 12 de octubre del 2024**- enviar al correo sec.aux.pcml@posgrado.unam.mx el Anteproyecto de investigación y el Cronograma de actividades en versión pdf (con firmas) y word (sin firmas). Se solicita nombrar los archivos de la siguiente manera:

- Anteproyecto: "Primer Apellido""Segundo Apellido""Nombre"_anteproyecto; sin espacios, acentos y símbolos (ejemplo: SanchezRuizArmando_anteproyecto).
- Cronograma: "Primer Apellido""Segundo Apellido""Nombre"_cronograma; sin espacios, acentos y símbolos (ejemplo: SanchezRuizArmando_cronograma).

El Anteproyecto de investigación y el Cronograma de actividades serán examinados previamente por un Subcomité de Revisión para verificar si se presentan en el formato correspondiente y tienen la estructura y redacción adecuada de acuerdo a las instrucciones, y posteriormente serán evaluados por el Subcomité de Admisión. Si las propuestas no son adecuadas la o el aspirante no podrá continuar el proceso.

2.c. Proceso de Entrevista ante un Subcomité de Admisión.

Las y los aspirantes con resultados favorables y con propuesta de investigación según formatos, podrán proseguir con la entrevista ante un Subcomité de Admisión (designado por el Comité Académico).

Por definirse si serán a distancia o en las sedes académicas.

La programación de entrevistas podrá ser publicada en la página web de este Posgrado y/o notificada por correo a cada aspirante a partir del 18 de octubre del 2024.

Las entrevistas serán en entre 21 de octubre y 15 de noviembre del 2024.

CONSIDERE QUE 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 EL 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 Doctorado en Ciencias del Mar y Limnología, 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 aceptadas(os) 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 del Mar y Limnología 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 del Mar y Limnología 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 del Mar y Limnología** 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), 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 del Mar y Limnología estará condicionada a la revisión de la documentación por la DGAE.
- H. Ser aceptado en el Programa de Posgrado en Ciencias del Mar y Limnología 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; 01 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

CALENDARIO

| Actividad | Fecha y Horario (hora centro de México) | Lugar |
|--|---|---|
| <p>Etapa 1: Registro de aspirantes ante la Dirección General de Administración Escolar (DGAE). Envío en línea de la documentación y por correo enviar el formato de registro Excel.</p> | <p>Inicia 05 de agosto del 2024 a las 10:00 horas Finaliza 19 de agosto del 2024 a las 19:00 horas</p> | <p>Página web Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM: https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso.</p> |
| <p>Etapa 2, Sub-etapa 2A: Evaluación académica correspondiente a las pruebas de ingreso.</p> <p>a) Publicación de la calendarización de las pruebas de ingreso. b) Fechas de exámenes. c) Lista de aspirantes que pasan a la Sub-etapa 2B.</p> | <p>a) 04 de septiembre del 2024 b) Entre el 05 y el 20 de septiembre del 2024 (MEPSI será martes 17 de septiembre) c) 30 de septiembre del 2024</p> | <p>Página web del programa: https://posgrado.unam.mx/pcmaryli/mnologia/</p> <p>Será necesario que en el "Formato de registro" como aspirante del PCML (archivo Excel) se especifique entidad/sede en que desean realizar sus exámenes (en caso de que sean presenciales).</p> |
| <p>Etapa 2, Sub-etapa 2B: Envío de propuesta de investigación (Anteproyecto y Cronograma).</p> | <p>11 y 12 de octubre del 2024</p> | <p>Enviar al correo: sec.aux.pcml@posgrado.unam.mx</p> |
| <p>Etapa 2, Sub-etapa 2C: Proceso de entrevista ante un Subcomité de Admisión.</p> <p>a) Publicación de la calendarización de las entrevistas. b) Periodo de entrevistas.</p> | <p>a) 18 de octubre del 2024 b) Entre el 21 de octubre y el 15 de noviembre del 2024 (los horarios que se indiquen serán considerando hora centro de México).</p> | <p>Página web del programa: https://posgrado.unam.mx/pcmaryli/mnologia/</p> <p>Para entrevistas, será necesario que en el "Formato de registro" como aspirante del PCML (archivo Excel) se especifique entidad/sede en que desean realizar su entrevista (en caso de que sea presencial).</p> |
| <p>Etapa 3. Publicación de resultados</p> | <p>26 de noviembre del 2024</p> | <p>Página web Registro de aspirantes al posgrado: https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso.</p> |
| <p>Etapa 4. Entrega Documental</p> | <p>Consultar cita entre los</p> | <p>Página web Registro de aspirantes al posgrado:</p> |

| Actividad | Fecha y Horario (hora centro de México) | Lugar |
|--|--|---|
| | días 11, 12 y 13 de diciembre del 2024 Entrega entre 07 y 23 de enero del 2025. | https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso . |
| Inicio del ciclo escolar 2025-2 Lunes 27 de enero de 2025 | | |

CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SERÁ RESUELTA POR EL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGÍA

EL PROCESO DE SELECCIÓN Y LOS RESULTADOS SERÁN INAPELABLES

INFORMES GENERALES

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

Programa de Posgrado en Ciencias del Mar y Limnología:

Edif. A en el primer piso de la Unidad de Posgrado, Circuito de los Posgrados, Ciudad Universitaria, Cd. Mx.

Correo electrónico: sec.aux.pcml@posgrado.unam.mx

Oficinas del Posgrado en el Instituto de Ciencias del Mar y Limnología, C.U.

Circuito Exterior s/n, Ciudad Universitaria, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04510.

Correo electrónico: sec.aux.pcml@posgrado.unam.mx (Diana Juárez)

Entidad Mazatlán, Sinaloa

Unidad Académica Mazatlán del ICMYL, UNAM

Av. Joel Montes Camarena s/n, Apdo. Postal 811, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82040.

Correo electrónico: jefmaz@ola.icmyl.unam.mx (Lorena Vidal)

Entidad Puerto Morelos, Quintana Roo

Unidad Académica de Sistemas Arrecifales del ICMYL, UNAM

Prol. Av. Niños Héroes S/N Domicilio conocido, Puerto Morelos, Q. Roo, C.P. 77580.

Correo electrónico: icelis@cmarl.unam.mx (Laura Celis)

Entidad Ciudad del Carmen, Campeche

Unidad Académica Estación El Carmen del ICMYL, UNAM

Carretera Carmen-Puerto Real, Km 9.5, Ciudad del Carmen, Campeche, C.P. 24157.

Correo electrónico: mgomez@cmarl.unam.mx (Dr. Mario Alejandro Gómez)

Entidad Sisal, Yucatán

Unidad Académica de Yucatán, Sede Sisal, Yucatán

Puerto de abrigo s/n, Sisal, Hunucmá, Yucatán, C.P. 97351 (Dirección postal: Av. Colón 503 F x 62 y Reforma Col. Centro C.P. 97000, Mérida Yucatán).

Correo electrónico: st.docenciasisal@ciencias.unam.mx (Alicia Pérez)

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Aprobado por el Comité Académico el 23 de mayo del 2024.

**COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIAS DEL
MAR Y LIMNOLOGÍA**