

	Maestría en Administración de Tecnología de la Información		Código: UNA-MATI-MAPR-001
	Manual de Procedimientos de Admisión a la Maestría en Administración de Tecnología de la Información		Aprobado por: Eduardo Mena Ugalde, Coordinador Maestría en Administración de Tecnología de la Información
			Página 1 de 5

Control de emisión

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre y cargo	Diana Alvarado Corrales Profesional Asistencial en Servicios de Apoyo a la Academia	Eduardo Mena Ugalde Coordinadora Maestría en Administración de Tecnología de la Información	Eduardo Mena Ugalde Coordinadora Maestría en Administración de Tecnología de la Información
Firma			
Fecha	07-05-2018		

1. Propósito:

Brindar las pautas que se deben seguir para la admisión al programa de Maestría en Administración de Tecnología de la Información (MATI)

2. Alcance:

Aplica para los candidatos interesados en ingresar a la Maestría en Administración de Tecnología de la Información (MATI)

3. Marco normativo:

- a. Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.
- b. Reglamento interno de la Maestría en Administración de Tecnología de la Información (MATI).

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Etapa 1: Cumple con los requisitos de ingreso	1.1. Posee como mínimo el grado de bachillerato universitario, nacional o extranjero (autenticado o apostillado) en Tecnologías e Ingenierías, u otra área que sea autorizada por el Consejo de Gestión Académica del Programa. 1.2. Demuestra experiencia de al menos dos años en el sector público o privado en puestos similares a la naturaleza de la carrera. 1.3. Comprueba dominio instrumental del idioma inglés (tener aprobados mínimo 6 créditos a nivel universitario en el área de inglés o presentar	Candidato a ingresar al posgrado

	Maestría en Administración de Tecnología de la Información		Código: UNA-MATI-MAPR-001
	Manual de Procedimientos de Admisión a la Maestría en Administración de Tecnología de la Información		Aprobado por: Eduardo Mena Ugalde, Coordinador, Maestría en Administración de Tecnología de la Información
			Página 2 de 5

	<p>certificaciones de estudios de este idioma realizados en otras instituciones, o a mejor criterio del CGA.).</p> <p>1.4. Presenta una propuesta por escrito de la posible temática, problema u oportunidad por investigar en su proyecto final de graduación. Según el siguiente formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado del arte de la situación <ul style="list-style-type: none"> ○ Antecedentes (1 párrafo) ○ Justificación (1 párrafo) ○ Temática, Problemática u Oportunidad (1 párrafo) • Objetivo <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivo general ○ Objetivos específicos ○ Ámbito de aplicación • Institución, entidad u organismo donde se desarrollará la propuesta <ul style="list-style-type: none"> ○ Productos esperados • Referencias bibliográficas <ul style="list-style-type: none"> ○ Según formato APA 	
	<p>2. Etapa 2: Completa documentación de admisión</p>	<p>2.1. Completar formulario de admisión.</p> <p>2.2. Adjunta al formulario los documentos que en el mismo se solicitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae. • Cédula de identidad, pasaporte, DIMEX. • Título(s) universitario(s). • Certificación de notas (cursos aprobados y reprobados, incluyendo promedio ponderado. • Certificaciones de tiempo laborado. • Propuesta de posible temática o problema por investigar. • Cartas de recomendación

	Maestría en Administración de Tecnología de la Información		Código: UNA-MATI-MAPR-001
	Manual de Procedimientos de Admisión a la Maestría en Administración de Tecnología de la Información		Aprobado por: Eduardo Mena Ugalde, Coordinador, Maestría en Administración de Tecnología de la Información
			Página 3 de 5

	<p>(suscritas por personas con posgrado, vinculadas académica o profesionalmente, y que tengan conocimiento de las potencialidades del postulante y de las exigencias de los estudios de posgrado).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 fotografías tamaño pasaporte (se entregan en físico) 	
3. Etapa 3: Revisa documentación de admisión	2.3. Remite documentación de admisión escaneada por correo electrónico a la dirección pgestic@una.cr .	
3.1. Revisa documentación de admisión, valida que se encuentre completa y comunica al candidato si algún documento se encuentra pendiente.	3.2. Elabora perfil de ingreso de candidatos	Asistente de apoyo a la academia.
3.3. Remite perfil de ingreso a la coordinación de la Maestría		
4. Etapa 4: Realiza entrevista	4.1. Convoca a entrevista en casos muy definidos en los que amerite entrevistar al candidato.	Coordinador(a) Maestría
5. Etapa 5: Aprueba la admisión	5.1. Presenta la lista de candidatos propuestos para ser admitidos al Comité de Gestión Académica (CGA)	Coordinador(a) Maestría
5.2. Toma acuerdo de estudiantes admitidos a la Maestría	5.3. Remite comunicado oficial de admisión a candidatos	Comité de Gestión Académica Asistente de apoyo a la academia.
6. Etapa 6: Ejecuta y completa empadronamiento	6.1. Paga timbre de admisión ante el Programa de Gestión Financiera de la Universidad Nacional (Sede central).	Estudiante admitido a la Maestría
6.2. Presenta documentos de admisión originales para completar el expediente académico.	6.3. Completa boleta de empadronamiento y la firma.	
6.4. Envía al Departamento de Registro: boleta de empadronamiento con copia de identificación, título universitario, fotografía tamaño pasaporte y comprobante de pago de timbre de admisión.		Secretaria de recepción

	Maestría en Administración de Tecnología de la Información		Código: UNA-MATI-MAPR-001
	Manual de Procedimientos de Admisión a la Maestría en Administración de Tecnología de la Información		Aprobado por: Eduardo Mena Ugalde, Coordinador, Maestría en Administración de Tecnología de la Información
			Página 5 de 5

6. Anexos:

Anexo N°1

[Formulario de admisión](#)

Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio