



**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHINÁ
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

**PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES A LOS PROGRAMAS DE POSGRADO
PERIODO: AGOSTO-DICIEMBRE 2026**

DOCTORADO EN CIENCIAS EN PRODUCTIVIDAD EN AGROECOSISTEMAS

El Instituto Tecnológico de Chiná convoca a profesionistas con título de Maestría en áreas afines a las **Ciencias Agrícolas, Químico-Biológicas y Ambientales**, a participar en el proceso de selección para ingresar al **Doctorado en Ciencias en Productividad en Agroecosistemas**.

1. Registro de aspirantes:

Del 25 de febrero al 15 de mayo, el (la) aspirante deberá enviar los documentos en formato PDF (no fotografías) al correo siguiente:

coord_doctorado@china.tecnm.mx

Los aspirantes deberán presentar la documentación siguiente:

DOCUMENTOS PERSONALES Y ACADÉMICOS BÁSICOS

- a) CURP: Clave Única de Registro de Población vigente. Puede descargarse en: www.gob.mx/curp
- b) Comprobante de domicilio: Recibo reciente (no mayor a 3 meses) de luz o agua.
- c) Acta de nacimiento.



2026
año de
Margarita Maza





- d) Identificación oficial con fotografía: INE (vigente) o pasaporte.
- e) Certificado de estudios de Maestría con promedio mínimo de 80 (o su equivalente).
- f) Título y cédula profesional de maestría.

En caso de trámite en proceso: Copia certificada del Acta de Examen Profesional.

En caso de titulación próxima: Oficio oficial en hoja membretada de la institución de origen, firmado y sellado, que especifique la fecha programada de titulación, junto con una carta responsiva donde el aspirante se comprometa a entregar el título y cédula en el plazo establecido.

DOCUMENTOS ACADÉMICOS Y DE MOTIVACIÓN

- a) Curriculum Vitae (Formato 1), con copia de documentos probatorios anexos y Perfil Único-RIZOMA
- b) Dos cartas de recomendación académicas (Formato 2)
- c) Carta de exposición de motivos (formato libre) para estudiar el doctorado. Deberá estar dirigida al Ing. Marco Gabriel Rosado Ávila (Director del Instituto Tecnológico de Chiná) y con atención a la Dra. Lorena Guadalupe Ramón Canul (Jefa de la División de Estudios de Posgrado e Investigación).

SOLICITUDES ESPECÍFICAS

- a) Carta compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios de posgrado (formato libre). Dirigida a las mismas autoridades que la carta de exposición de motivos.
- b) Carta de solicitud de la Línea de Investigación e Incidencia Social (LIES): En formato abierto, dirigida a la Dra. Lorena Guadalupe Ramón Canul, Jefa de la División de Estudios de Posgrado, indicando la LIES en la que desea desarrollar su proyecto de investigación.
- c) Carta de Aceptación por parte del Tutor. La carta debe ser expedida por un profesor-investigador del Instituto Tecnológico de Chiná que haya aceptado formalmente dirigir el proyecto de tesis del aspirante. La carta debe estar dirigida a la Dra. Lorena Guadalupe Ramón Canul, Jefa de la División de Estudios de Posgrado.
- d) Carta (formato libre) donde se especifique como piensa solventar sus gastos personales y de colegiatura durante sus estudios de posgrado. En caso de no contar con el financiamiento, deberá presentar carta (formato 3) en la que manifiesta su intención de concursar por una beca SECIIHTI, y el otorgamiento de esta será apegándose cabalmente





a los lineamientos, convocatorias correspondientes y reglamento vigente de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI). Las becas están sujetas a disposición presupuestal.

EXANI-III Y TOEFL

- a) Comprobante de conocimientos del idioma inglés (examen TOEFL con 450 puntos). El comprobante deberá tener una vigencia máxima de 24 meses al cierre de la convocatoria.
- b) Constancia de haber obtenido una puntuación de al menos 925 puntos en el examen EXANI III de CENEVAL con una vigencia máxima de 24 meses al cierre de la convocatoria.

Calendario de aplicaciones nacionales 2026

Los sustentantes se registran directamente con el CENEVAL

Para mayores informes consultar la página: https://ceneval.edu.mx/examenes-ingreso-exani_iii/

Periodo de registro	Fecha de aplicación	Fecha de publicación de resultados
Del 16 de febrero al 23 de marzo de 2026	25 de abril de 2026	11 de mayo de 2026

2. Validación de documentos

Una vez enviada la documentación al correo indicado, esta será revisada y validada. En un plazo no mayor a **5 días hábiles**, se enviará un correo electrónico confirmando si la documentación es correcta. En caso afirmativo, deberá solicitar la **preficha de pago** a través del **Sistema de Integración Escolar (SIE)** (ANEXO 1).

3. Examen de conocimiento del área

El temario para el examen de conocimiento puede consultarlo en el enlace siguiente:

https://itchina.edu.mx/convocatoria_doctorado/TEMARIO_DCPA_2026.pdf

Contenido: Estadística, Metodología de la investigación, Fundamentos de Agroecosistemas, Desarrollo Rural.





La fecha, hora y logística se les enviará previamente por correo electrónico.

4. Entrevista con el Consejo de Posgrado.

La fecha, hora y logística se les enviará previamente por correo electrónico.

5. Propuesta de Investigación

El aspirante deberá presentar su propuesta de investigación de tesis (Formato 4) establecido por la institución. Este documento debe ser enviado como parte del expediente de admisión y será sometido a evaluación por parte del claustro doctoral durante el proceso de selección.

6. Ensayo

Como parte del proceso de selección, el aspirante deberá realizar un ensayo sobre un tema que será determinado por el claustro doctoral. Los lineamientos específicos para su elaboración serán notificados oportunamente al candidato.

7. Resultados

Los resultados serán publicados el 05 de junio del presente año en la página y redes sociales del Instituto Tecnológico de Chiná.

Para más información comunicarse con:

Karina Verdel Aranda

Coordinadora del Doctorado Ciencias en Productividad en Agroecosistemas

coord_doctorado@china.tecnm.mx

Lorena Guadalupe Ramón Canul

Jefa de la División de Estudios de Posgrado e Investigación

depi_china@tecnm.mx



2026
año de
Margarita Maza





Anexo 1 PREFICHA

1.1. El (a) aspirante iniciará su registro en el Sistema de Integración Escolar (SIE), en la siguiente liga:

<https://china.sistemasie.app/cgi-bin/sie2.pl?Opc=PINDEXMENU&psie=china&dumy=0>

1.2. Deberá dar click en la opción SIE Aspirante.



1.3 El (la) aspirante deberá registrar su CURP sin clave de acceso, después dar click en ACEPTAR.





1.4 Una vez registrada su CURP, dar click en intentar de nuevo, para ingresar su usuario (CURP) sin contraseña.



1. MODIFICAR DATOS

1.1. Habiendo ingresado nuevamente al SIE, dar click en la opción MODIFICAR DATOS y capturar y/o seleccionar las opciones que le correspondan.





1.2. Una vez capturados los datos del (a) aspirante, dar click en GUARDAR.

- En caso de no contar con número o nombre de calle, capturar S/N
- En caso de no contar con número de casa, capturar S/N
- En caso de no contar con un teléfono de domicilio, capturar S/N
- El teléfono de celular deberá contar con WhatsApp
- En caso de que no le aplique el tutor, capturar el nombre del padre o madre





- En caso de no trabajar, capturar NO TRABAJO
- En caso de aún no contar con un promedio de egreso, capturar N/A
- En caso de no contar con número de IMSS o NSS, capturar NO TENGO
- En caso de no contar con una clínica de atención, capturar NO TENGO
- En caso de no padecer alguna alergia, capturar NINGUNA
- En caso de no haber recibido tratamiento, capturar NINGUNO
- En caso de duda para capturar algún dato, comunicarse a los correos electrónicos siguientes: coord_doctorado@china.tecnm.mx; depi_china@tecnm.mx

2. SOLICITAR PREFICHA

2.1. Una vez guardados sus datos, el (la) aspirante deberá solicitar su preficha, dando click en el número 2 del menú.

2.2. Deberá seleccionar la maestría o doctorado al cual va a ingresar.

NOTA: Seleccione la fecha y hora que aparezca en el SIE. A través del **correo electrónico se les notificará la fecha y hora que deberán presentarse para la entrevista y examen correspondiente.**





3.3 Una vez generado el número de preficha, el (la) aspirante deberá proceder al pago.

3. REALIZAR EL PAGO DE LA FICHA DE EXAMEN DE INGRESO AL POSGRADO

3.1 El costo de la ficha para el Examen de Ingreso a la maestría o doctorado 2026 es de \$270.00 (doscientos setenta pesos 00/100 m.n.) y se puede realizar por medio de las opciones siguientes:

- a) Pago en sucursal bancaria: Banco Santander.
- b) Pago en TELECOMM Telégrafos.
- c) Pago en Línea (APLICACIÓN O PORTAL WEB BANCARIO).

3.2. Datos para el pago:

Beneficiario: Tecnológico Nacional de México/Instituto Tecnológico de Chiná.
 Institución Bancaria: Banco Santander (México), S.A.
 Cuenta: 65-50190130-5 (para depósito en banco o TELECOMM Telégrafos).
 CLABE interbancaria: 014050655019013055 (para transferencias en línea desde la aplicación o portal web bancario).
 Concepto de pago: ficha de examen.

El importe pagado o depositado por concepto de ficha de examen de ingreso no es devolutivo, reembolsable ni transferible.

4. COMPROBAR EL PAGO DE LA FICHA DE INGRESO

4.1. Para la opción de pago a y b: el (la) aspirante deberá adjuntar y enviar al correo: **recfin@china.tecnm.mx** (desde el correo que registró en la plataforma), el comprobante de pago que recibió en el banco Santander o en TELECOMM Telégrafos, y/o comprobante electrónico de pago (CEP) de transferencias interbancarias; escaneado en formato PDF de manera clara y centrada.

4.2. Para la opción de pago c: el (la) aspirante deberá adjuntar y enviar al correo: **recfin@china.tecnm.mx** (desde el correo que registró en la plataforma), el Comprobante Electrónico de Pago (CEP) generado en la página o aplicación de su banco, en formato PDF.

4.3. Al enviar su comprobante de pago, el (a) aspirante debe incluir en el correo, la información siguiente:





- Nombre completo
- Dirección: calle, número, colonia, código postal, ciudad y municipio. En caso de no contar con todos los datos, solamente poner: domicilio conocido, código postal, ciudad y municipio.
- Correo electrónico
- Maestría o doctorado elegido.

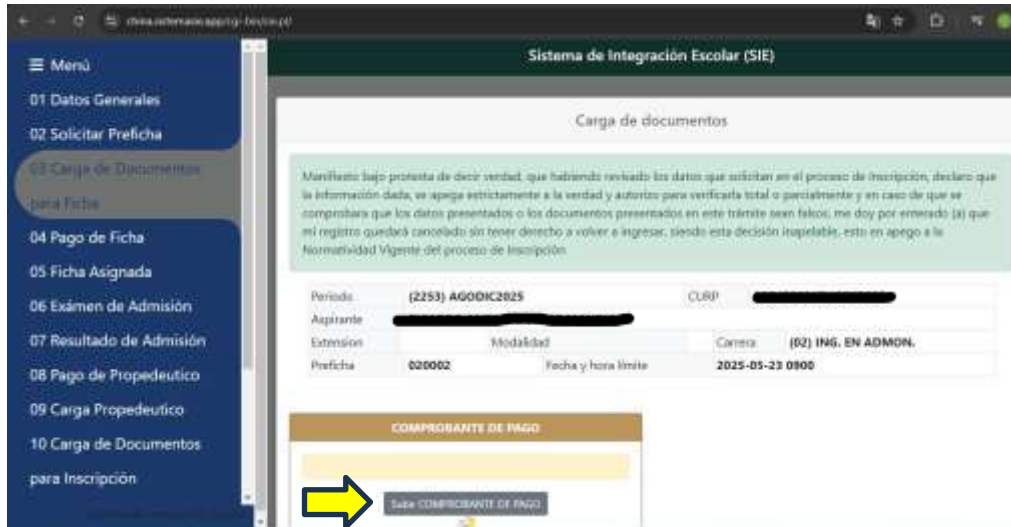
4.4. Una vez recibido el comprobante de pago, la oficina de cobro del Departamento de Recursos Financieros le enviará al correo del (la) aspirante, el recibo oficial de cobro (factura). Este paso podrá tardar hasta 2 días hábiles a partir del envío del comprobante del pago.

5. *CARGAR EL RECIBO OFICIAL DE COBRO (factura)*

5.1. Una vez recibido el recibo oficial de cobro, el (la) aspirante deberá cargarlo al Sistema de Integración Escolar (SIE), en la sección 03 CARGA DE DOCUMENTO PARA FICHA

5.2. Dar click en la pestaña SUBIR COMPROBANTE DE PAGO y seleccionar el recibo oficial de cobro que recibió de la oficina de cobro del Departamento de Recursos Financieros y dar click en OK. Verificar que se haya cargado el archivo.



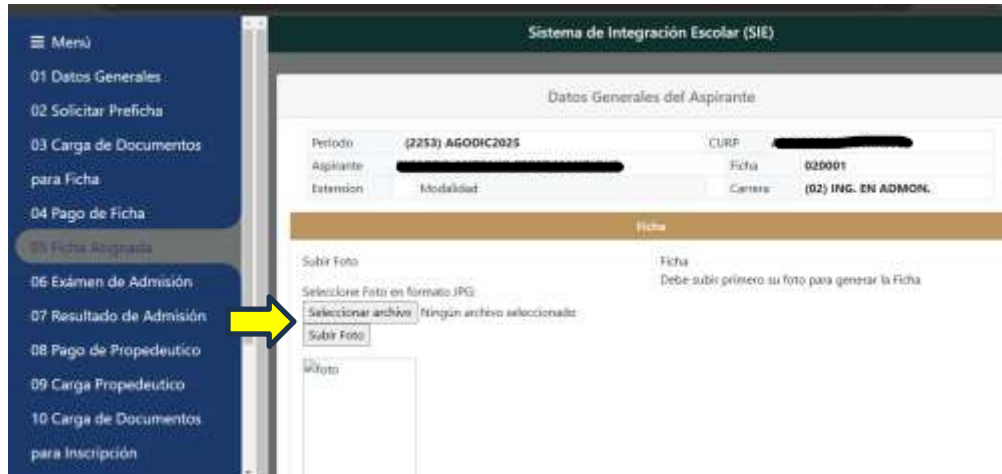


6. GENERAR FICHA

6.1. Una vez verificado recibo oficial de cobro, el Departamento de División de Estudios de Posgrado e Investigación lo autorizará en el Sistema de Integración Escolar (SIE), para que el (la) aspirante pueda generar su ficha. La autorización del recibo de cobro podrá demorar hasta 3 días hábiles después de haberlo cargado en el SIE.

6.2. Una vez autorizado el recibo de cobro, el (la) aspirante deberá subir una foto de su rostro en el SIE (no mayor a 2MB), en el número 05 FICHA ASIGNADA, dando click a la pestaña seleccionar archivo. Ya seleccionado el archivo, debe dar click a la pestaña subir foto.

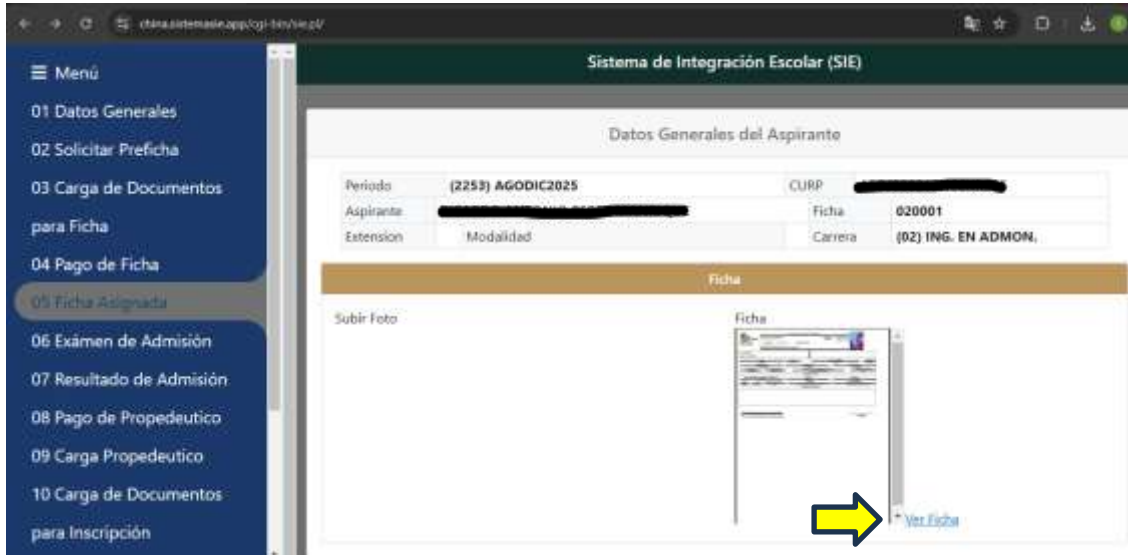




6.3 La foto deberá ser digital (puede ser de celular), a color y fondo blanco, con la cara descubierta, de los hombros hacia arriba, no modo selfie, sin gorras, piercings y/o lentes de sol. Una vez inscrito el (la) estudiante, esta foto es la que se utilizará para generar la credencial institucional.

6.4 Una vez cargado el archivo, dar click nuevamente en el número 05 FICHA ASIGNADA y el SIE generará la ficha del (la) aspirante. A continuación, dar click a la pestaña Ver Ficha y una vez que esté abierta, dar click en descargar.







7. CONCLUSIÓN DEL REGISTRO:

7.1 El procedimiento de registro para poder presentar el examen de ingreso al posgrado se considerará completado una vez que el (a) aspirante descargue su ficha en PDF del Sistema de Integración Escolar (SIE).

