

Zapopan, Jalisco; a 12 de mayo de 2022

**DECLARATORIA SOBRE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL QUE SE  
MUESTRA EN ESTE APARTADO**

Atendiendo al concepto de oportunidad y al principio de sencillez y celeridad, referidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Se presenta la información correspondiente a la Fracción III (toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos) del Artículo 14 Bis de ley.

Procesos Administrativos que competen a esta coordinación:

- Para ingresar como alumno de posgrados de El Colegio de Jalisco
  - Con RVOE Estatal; aplicable al Doctorado en Ciencias Sociales. (Anexo 1)
  - Con RVOE Federal; aplicable a las Maestrías en Estudios Sociales y Humanos; Políticas Públicas; y en Política y Gobierno. (Anexo 2)
- Procedimiento de Graduación. (Anexo 3)

Los anexos presentados fueron extraídos de los documentos: "Reglamento Escolar Estatal", "Procedimientos para la graduación", y "Reglamento Escolar Federal" los cuales pueden consultarse en la página oficial de El Colegio de Jalisco en el apartado de Normatividad, al cual es posible acceder mediante el siguiente link: <https://www.coljal.mx/nosotros/normatividad/>

Esta declaratoria estará vigente por todo el ejercicio 2022.

Sin otro particular, quedamos a sus órdenes reiterando el compromiso de esta institución por promover, respetar y actuar en el marco de una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

Atentamente

Lic. Claudia Cristina González Escobar  
Coordinadora de Control Escolar

**ANEXO 1:**

**Para ingresar como alumno al Doctorado en Ciencias Sociales.**

**Posgrado con RVOE Estatal**

**Del artículo 11 al 20 del REGLAMENTO ESCOLAR de EL COLEGIO DE JALISCO, A. C. para el DOCTORADO EN CIENCIAS SOCIALES Acuerdo: ESD142018116; (paginas, de la 12 a la 17).**

**CAPÍTULO TERCERO DE LA ADMISIÓN O INGRESO**

**Artículo 11.** Para ingresar como alumno de El Colegio de Jalisco, los interesados deberán sujetarse al proceso de admisión que con este fin aplicará la institución atendiendo a los términos, requisitos y condiciones que establezca la convocatoria que en su oportunidad se expida

**Artículo 12.** El proceso de admisión de aspirantes a los programas que ofrece El Colegio de Jalisco iniciará con la expedición de la convocatoria de primer ingreso y concluirá con la publicación del Dictamen de admisión.

**APARTADO PRIMERO: DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 13.** La convocatoria de primer ingreso será de carácter público, y en ella se establecerán los términos del proceso, requisitos para postular como candidatos y las condiciones de admisión.

**Artículo 14.** La convocatoria de primer ingreso deberá contener, al menos la siguiente información:

- I.** La información general de la Institución.
- II.** El plan de estudios.
- III.** La duración y modalidad del Programa;
- IV.** El perfil de ingreso y egreso;
- V.** Las etapas del proceso y requisitos de admisión
- VI.** El calendario de trámites.
- VII.** La demás que en su momento se determine como necesaria.

**Artículo 15.** El calendario de trámites de la convocatoria de primer ingreso señalará las fechas para:

- I.** El registro de solicitud y entrega de documentación;
- II.** El examen de habilidades y/o conocimiento, según se establezca en la Convocatoria;

- III.** Las entrevistas a los postulantes;
- IV.** La publicación de seleccionados para el curso de nivelación (propedéutico);  
V. El curso de nivelación (propedéutico);
- V.** La publicación de dictamen de admitidos al programa académico;
- VI.** Inicio de cursos.

### **APARTADO SEGUNDO: DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 16.** El proceso de admisión se conforma de seis etapas:

- I.** Llenado de solicitud en línea;
- II.** Entrega de expediente con documentos especificados en la convocatoria de primer ingreso;
- III.** Preselección, que incluye los siguientes momentos:
  - a.** Revisión de solicitud y documentos de aspirantes.
  - b.** Examen de habilidades y/o conocimientos, en los términos que lo establezca la Convocatoria.
  - c.** Entrevista con dos profesores investigadores de El Colegio de Jalisco, miembros del Núcleo Académico Básico del Posgrado.
  - d.** Publicación del dictamen de admitidos a curso de nivelación (propedéutico).
- IV.** Curso de nivelación (propedéutico) con la duración especificada en la Convocatoria (entre cuatro y seis semana);
- V.** Publicación de los resultados del proceso de selección a través de un dictamen final, en los medios definidos en la convocatoria;
- VI.** Entrega en la Coordinación de Control Escolar, por parte de los alumnos, de la documentación requerida para su inscripción.

**Artículo 17.** Las controversias no previstas en la convocatoria correspondiente serán resueltas por la mayoría calificada de los miembros del Consejo de Coordinadores de Programas Educativos.

### **APARTADO TERCERO: DE LOS REQUISITOS DE INGRESO SECCIÓN PRIMERA: DE LOS REQUISITOS DE INGRESO**

**Artículo 18.** Serán requisitos de ingreso al Doctorado en Ciencias Sociales

- a.** Llenado de solicitud en línea.
- b.** Contar con el grado o el Acta de Examen de Grado de los estudios de Maestría realizados.

- c.** Acreditar, en los términos que especifique la Convocatoria, experiencia en las áreas de investigación o docencia.
- d.** Presentar anteproyecto de investigación en concordancia con alguna de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) que se especifiquen en la convocatoria.
- e.** Acreditar el conocimiento de un idioma diferente al propio (preferentemente inglés), bien sea por medio de una constancia de lecto-comprensión otorgada por una Institución reconocida, o mediante el resultado del examen TOEFL iBT con una puntuación mínima de 70 puntos o bien, TOEFL ITP de 500 puntos.
- f.** Presentar entrevista con dos profesores Investigadores de El Colegio de Jalisco (miembros del Núcleo Académico Básico).
- g.** Carta compromiso de dedicación exclusiva a estudios durante el tiempo que dure el plan de estudios (formato libre).
- h.** Presentar y aprobar el examen de habilidades y/o conocimientos, según se establezca en la Convocatoria.
- i.** Entregar carta de exposición de motivos, en una cuartilla, donde justifique el interés de pertenecer al programa de estudios (formato libre).
- j.** Currículum breve con documentos probatorios.
- k.** Presentar y aprobar el curso propedéutico (con duración definida en la Convocatoria, que podrá ser entre cuatro y seis o semanas).
- l.** Entregar en la coordinación de Control Escolar, en tiempo y forma el expediente completo según se establezca en la convocatoria.
- m.** En el caso de los aspirantes extranjeros, o de los estudiantes mexicanos que hayan cursado sus estudios previos en el extranjero, además de acreditar su estancia legal en el país, deberán presentar el dictamen de revalidación de estudios (que incluya certificado total), conforme lo establezca la normatividad vigente expedida por la autoridad educativa.
- n.** Los demás que se establezcan en la convocatoria.

## **SECCIÓN SEGUNDA: DE LA INSCRIPCIÓN**

**Artículo 19.** Una vez abierto el periodo de inscripción, el aspirante admitido como alumno deberá cubrir los siguientes requisitos: I.

- I.** Presentar la documentación requerida en el área de Control Escolar: a.
  - a.** Original y dos copias legibles de cédula profesional,
  - b.** Original y dos copias de grado de Maestría y validación original de este en formato que podrá solicitar en la Coordinación de Control Escolar.

- c.** De no contar los documentos anteriores se dará una prórroga para su entrega, y deberá presentar fotocopia de Acta de Examen de Grado con su respectiva validación, en original, en formato que podrá solicitar en la Coordinación de Control Escolar,
  - d.** Original y dos fotocopias de certificado total de estudios,
  - e.** Fotocopia de CURP,
  - f.** Fotocopia de identificación oficial con fotografía,
  - g.** Original y dos fotocopias de acta de nacimiento,
  - h.** Fotocopia de comprobante de domicilio.
- II.** Suscribir y aceptar el Acuerdo de confidencialidad y el Aviso de Privacidad vigente en El Colegio de Jalisco, y
- III.** Cubrir el pago establecido en el arancel vigente.

**Artículo 20.** La presentación de documentos apócrifos, o que no cumplan con los requisitos de ingreso establecidos en el presente ordenamiento y demás normativa aplicable, tendrán como consecuencia la cancelación de la inscripción y quedará sin efecto todo acto derivado de la misma, sin que ello represente obligación de la institución de certificar los estudios cursados ni de rembolsar cualquier aportación o gasto realizado por el aspirante; y, la Institución ejercerá la acción legal ante la autoridad competente.

**ANEXO 2:**

**Para ingresar como alumno a las Maestrías en Políticas Públicas; Política y Gobierno; y en Estudios Sociales y Humanos**

**Posgrados con RVOE Federal**

**Del artículo 45 al 50 del REGLAMENTO ESCOLAR de EL COLEGIO DE JALISCO, A. C.**

**TÍTULO TERCERO. INGRESO, PERMANENCIA Y OBTENCIÓN DE GRADO.**

**CAPÍTULO PRIMERO. DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO.**

**SECCIÓN PRIMERA. CONVOCATORIA.**

**Artículo 45.** La convocatoria de ingreso a los programas de estudio será de carácter público, y en ella se establecerán los términos del proceso de selección, requisitos para postular como candidatos y las condiciones de admisión.

**Artículo 46.** La convocatoria de primer ingreso deberá establecer, al menos:

Información Institucional:

- I.** La información general de la institución.
- II.** El plan de estudios.
- III.** La duración y modalidad del programa.
- IV.** El perfil de ingreso y egreso.
- V.** Las etapas del proceso y requisitos de admisión.

Requisitos que debe cubrir el aspirante:

- I.** Acreditar con el título correspondiente o acta de titulación, el grado previo al del plan de estudios que aspira.
- II.** Para el caso de posgrados deberá acreditar experiencia en las áreas de investigación o docencia.
- III.** Presentar anteproyecto de investigación en alguna línea de investigación del programa, en los términos de la convocatoria correspondiente.
- IV.** Acreditar, mediante el proceso que especifique la convocatoria, el conocimiento de un idioma extranjero, además del propio.
- V.** De no contar con la documentación comprobante, deberá inscribirse en los cursos de idiomas ofrecidos en la Institución, con ubicación de conformidad

a la valoración previa, y en caso de inclinarse por esta opción y ser admitido como estudiante, quedará condicionado al debido cumplimiento.

- VI.** Compromiso de tiempo completo y dedicación exclusiva durante todo el programa para los estudiantes becados.
- VII.** Entrevista con dos profesores investigadores.
- VIII.** Presentar examen de admisión o requisito equivalente.

El Calendario de trámites, que deberá señalar:

- I.** El registro de solicitud y entrega de documentación.
- II.** El examen de habilidades y/o conocimiento.
- III.** Las entrevistas a los postulantes.
- IV.** La publicación de seleccionados para el curso de nivelación o propedéutico.
- V.** El curso de nivelación.
- VI.** La publicación de dictamen de admitidos al programa académico.
- VII.** Inicio de cursos.

**Artículo 47.** La selección y admisión de estudiantes al posgrado tomará en consideración el resultado de la evaluación obtenida mediante cualquiera de los siguientes medios:

- I.** Examen de acreditación de conocimientos y capacidad académica.
- II.** Evaluación de su trayectoria profesional.
- III.** Curso propedéutico, de aplicarse.

## **SECCIÓN SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.**

**Artículo 48.** El procedimiento de admisión se conforma de seis etapas:

- I.** Llenado de solicitud en línea.
- II.** Entrega por parte del estudiante, del expediente con documentos especificados en la convocatoria de ingreso.
- III.** Preselección, para curso propedéutico, que incluye los siguientes momentos:
  - a.** Revisión de solicitud y documentos de aspirantes.
  - b.** Examen de habilidades y/o conocimientos, mismo que será establecido en la convocatoria.
  - c.** Entrevista con dos profesores investigadores como mínimo.

- IV.** Acreditación del correspondiente curso propedéutico pre formativo homologatorio de nivelación a través de los medios establecidos en la convocatoria.
- V.** Publicación de los resultados a través de un dictamen, en la página oficial del Colegio y en los estrados de la institución. A ningún aspirante se le podrá negar el ingreso por razones de género; preferencia sexual, religiosa o ideológica; edad; apariencia física o modo de vestir.
- VI.** Entrega por parte de los estudiantes, de la documentación requerida para su ingreso y señalada en el capítulo de ingreso del presente Reglamento.

**Artículo 49.** Una vez publicado el dictamen de admitidos conforme el calendario establecido en la convocatoria, el estudiante deberá haber completado los siguientes requisitos de ingreso:

- I.** Llenado de la solicitud en línea, documento físico o por el medio que El colegio provea para cada programa de posgrado.
- II.** Aprobar examen de admisión en los términos que señale la convocatoria respectiva.
- III.** Haber entregado en la coordinación de Control Escolar, en tiempo y forma el expediente completo de acuerdo con los documentos establecidos en la convocatoria.
- IV.** Entregar carta de exposición de motivos donde justifique el interés de pertenecer al programa de estudios.
- V.** Sinopsis curricular con documentos probatorios que permitan acreditar su probidad honradez y eficacia en el caso de los servidores públicos.
- VI.** Aprobar el curso de nivelación cuando así sea determinado por el Coordinadores de Programas Académicos.
- VII.** En el caso de los aspirantes extranjeros, o de los estudiantes mexicanos que hayan cursado sus estudios previos en el extranjero o en otra entidad, además de acreditar su estancia legal en el país, deberán presentar el dictamen de revalidación o equivalencia de estudios, según sea el caso y conforme lo establezca la normatividad vigente expedida por la autoridad educativa.
- VIII.** En el caso de aspirantes a posgrados con orientación en investigación acreditar experiencia en las áreas de investigación o docencia.
- IX.** Presentar anteproyecto de investigación, en concordancia con alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento de la institución.



- X.** Los compromisos, recomendaciones y obligaciones aplicables a los programas académicos con registro en el PNP-C-CONACYT, los requeridos para programas con RVOE Federal o Estatal, así como los demás que establezca la convocatoria.

**Artículo 50.** Abierto el periodo de inscripción el aspirante admitido como estudiante deberá:

- I.** Suscribir y aceptar el Acuerdo de confidencialidad y el Aviso de Privacidad vigente en El Colegio de Jalisco.
- II.** Cubrir el pago establecido en el arancel vigente.

De haber sido admitido y no haber integrado el expediente en tiempo y forma, el interesado podrá solicitar la baja temporal, sin que ello genere ningún tipo de responsabilidad de la institución con el interesado.

**ANEXO 3:**

**Procedimiento de Graduación**

**PROCEDIMIENTO DE GRADUACIÓN**

Para iniciar con el proceso de graduación, el alumno se ajustará a las disposiciones que en su momento sean comunicadas por la autoridad educativa, y una vez en condiciones para iniciar este procedimiento, el alumno:

1. Presentará la versión final de su trabajo de tesis a su director, y en su caso también al codirector. Este documento deberá tener incorporadas las observaciones recibidas en el último Coloquio de Avances de Investigación, y o del examen de borrador de tesis.

Para la obtención del grado de doctor la extensión del trabajo no será menor de 150 hojas tamaño carta (sin incluir anexos).

El formato deberá considerar las recomendaciones contenidas en Anexo 1 y 2 y estar aprobado por el director y en su caso codirector de tesis.

El contenido deberá mostrar que es un trabajo original, producto de una investigación rigurosa y cuyos resultados aportan conocimiento a las Ciencias Sociales.

2. Una vez dado cumplimiento a lo anterior, y de que tanto el director como los lectores consideren que el trabajo recepcional reúne las características establecidas en el Reglamento Institucional para Programas Educativos (excelencia y originalidad, inédito y de constituir una aportación significativa al campo respectivo de generación y aplicación del conocimiento), el director y lectores podrán entregar al alumno la carta de aprobación que indique lo anterior y refiera a que el trabajo se encuentra en condiciones de ser defendido para aspirar a obtener el grado correspondiente.
3. En caso de que el director entregue la carta de aprobación de tesis, pero los lectores consideran que el alumno no incorporó sus recomendaciones; dicha carta permanecerá resguardada en el expediente del alumno hasta que este cuente con la aprobación de los lectores. Ante esta situación, los lectores contarán con un periodo máximo de tres semanas (a partir de que reciban la versión de la tesis corregida), para su lectura y entrega de la carta de aprobación, en caso de que el trabajo sea satisfactorio.

4. Al contar con las cartas de aprobación de tesis de director y lectores, el egresado y su director procederán a solicitar al Comité Académico del Programa -a través de la Coordinación del mismo- la designación del jurado para el examen de grado, el cual estará formado por el director, los dos lectores (por lo menos uno de ellos debe ser externo a la Institución) y dos profesores con el perfil acorde al área a la que corresponda el tema del trabajo de tesis. El director de la tesis podrá sugerir al Comité Académico el nombre de expertos en el tema que puedan formar parte del jurado, y el Comité hará la designación que se juzgue más conveniente. Los miembros del jurado deberán contar por lo menos con el grado académico similar al que aspira el sustentante.
5. El Coordinador del Programa procederá a hacer el planteamiento de dicha solicitud ante el Comité Académico del Posgrado (previa verificación en el área de Control Escolar, del cumplimiento de los requisitos escolares y administrativos). Para agilizar el proceso puede hacerse uso del correo electrónico institucional, imprimiendo y resguardando en el expediente del alumno el seguimiento realizado e integrando el tema como informe en la siguiente sesión de Comité Académico.
6. Una vez emitido el Acuerdo del Comité Académico, el Coordinador del Posgrado procederá a definir con los miembros del jurado y el alumno la fecha y hora para el examen de grado, en tanto que el egresado entregará de inmediato a la Coordinación del Posgrado cinco ejemplares empastados de su trabajo de tesis, uno para cada sinodal (sin olvidar incluir fotocopia de las cartas de aprobación de director y lectores como se indica en Anexo 1). Se sugiere al alumno conservar un ejemplar de la tesis impresa para referencia durante el examen.
7. El Coordinador del Posgrado enterará a la Secretaria General de la Institución de la programación del examen, y hará lo necesario para tener oportunamente tanto las designaciones como las constancias de los miembros del jurado firmadas por el Secretario General.
8. El Coordinador del Posgrado, coordinará la entrega de las designaciones de los miembros del jurado, acompañadas de su correspondiente ejemplar impreso de la investigación de tesis. En el caso de profesores externos a la Institución se

solicitará el apoyo del propio egresado para la entrega o envío, quien además deberá cubrir los costos que pudieran derivarse de ello.

9. El expediente del egresado deberá estar integrado, en el área de Control Escolar (mínimo con una semana de anticipación a la fecha del examen de grado), con los siguientes requisitos:
  - a) Dos ejemplares del trabajo de tesis en CD, en único archivo IDENTICO al presentado en empastado y protegidos para no imprimir, editar, ni copiar el contenido (solicitar ejemplo de presentación). Uno de estos ejemplares será resguardado en el área de Control Escolar, mientras que el segundo se turnará mediante oficio a la Coordinación de la Biblioteca para integrarse al acervo correspondiente. No se recibirán materiales que no reúnan las características de la formalidad especificada en su presentación.
  - b) Cartas originales de aprobación de tesis del director y dos lectores.
  - c) Constancia de no adeudo a Biblioteca de la Institución. Tratándose de este documento, el plazo límite para su integración al expediente será de tres días previos a la programación del examen.
  - d) Comprobante original de depósito que cubra el arancel vigente que corresponda en este caso.
  - e) Fotografías con las características que en su momento se proporcionen.
  - f) CVU en formato digital con documentos probatorios de su productividad (participación en congresos, publicaciones, pertenencia a redes, colegios, asociaciones, etc., del período de sus estudios), así como carta compromiso de mantener actualizado su CVU en la plataforma de Conacyt y proporcionar la información que la Institución le pueda solicitar.
  - g) Cuestionario de seguimiento de egresados (información que se solicite en el momento).

**NOTA:** De no integrarse el expediente en el tiempo establecido, del área de Control Escolar se enterará al Coordinador del Posgrado de esta situación para la valoración del caso.

### **EL DÍA DEL EXAMEN**

- a) El sustentante se presentará por lo menos con 30 minutos de anticipación en el área de Control Escolar y será guiado al salón y enterado del protocolo a seguir.
- b) El jurado estará compuesto por cinco académicos: un presidente, un secretario y tres vocales, incluyendo entre los vocales al director del trabajo recepcional y codirector si fuera el caso. Cuando menos uno de los integrantes del jurado deberá ser externo a El Colegio. De acuerdo a los criterios establecidos por la autoridad educativa para el formato del acta de examen de grado, ésta será firmada por el presidente, secretario y un vocal (el vocal firmante será el director de tesis y en caso de haber codirector deberán acordar entre ellos quién firmará).
- c) El examen recepcional sólo podrá efectuarse con la presencia de cuando menos cuatro de los integrantes del jurado (entre estos el profesor externo), incluyendo al director y en su caso codirector del trabajo recepcional.
- d) El Coordinador del Posgrado recibirá a los miembros del jurado y, una vez reunido éste, pedirá al sustentante salir del salón para llevar a cabo la distribución de cargos, la revisión del expediente del sustentante y definición de la mecánica del desarrollo del examen (si se realizan todos los cuestionamientos al inicio y el sustentante da respuesta al final, o se lleva a cabo mediante pregunta-repuesta).
- e) El presidente y el secretario del jurado serán electos por sus miembros integrantes y en ningún caso podrán ser nombrados para cubrir esas funciones el Presidente, el Secretario General de la Institución, ni el director o codirector de tesis. El presidente del jurado deberá ser un profesor de la Institución que otorga el grado y para elegirlo se tomará en cuenta su trayectoria académica.
- f) Una vez realizada la designación de cargos en el jurado, la revisión del expediente del egresado y la definición de la mecánica a seguir durante el examen, se pedirá al sustentante ingresar al salón.
- g) El Coordinador del Posgrado llevará a cabo la instalación del jurado para dar inicio al examen.

- h)** El presidente del jurado marcará la pauta del desarrollo del examen: inicio de exposición del sustentante que podrá durar hasta 30 minutos, cuestionamiento u observaciones por parte de los sinodales, respuesta por parte del sustentante, tiempo para deliberación.
- i)** Al término del examen, el presidente del jurado solicita al sustentante y de ser el caso al público, salir del salón para llevar a cabo la deliberación correspondiente. El jurado sancionará la calidad y pertinencia del trabajo que presente el candidato y dictaminará el trabajo como: "Aprobado por unanimidad"; "Aprobado por mayoría"; o "No aprobado". La resolución del jurado será inapelable.
- j)** De resultar aprobado, se solicitará al área de Control Escolar la elaboración del acta correspondiente y se reanudará la sesión con la presencia del egresado para proceder a:
  - a.** Comunicar el dictamen al sustentante (el presidente),
  - b.** Dar lectura al acta (el secretario del jurado), y
  - c.** Tomar protesta al sustentante (el presidente del jurado)

**NOTA:** En el caso de jurados para examen de grado de los alumnos de las generaciones de egresados hasta 2016 del Doctorado en Ciencias Sociales (con RVOE otorgado por la SEP), el acta de grado únicamente se firma por el presidente, el secretario y 1 vocal.

- k)** Finalmente, el graduado acudirá al área de Control Escolar para recibir información de sus documentos oficiales