

## PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES AL DOCTORADO EN COGNICIÓN Y APRENDIZAJE

### Introducción

En este documento se detalla el proceso de admisión de alumnos al programa de Doctorado en Cognición y Aprendizaje.

### Fases del proceso

El proceso de Admisión se realiza en varias fases:

#### a) Preparación y publicación de la convocatoria

1. La junta académica del DCA se reúne y revisa el proceso de admisión. Una vez revisado, se planea la publicación de la convocatoria
2. La propuesta de convocatoria se envía a la coordinación de Posgrados del CUCSH para su aprobación y publicación
3. Se publica la convocatoria en la página oficial del CUCSH y se replica su publicación en el portal institucional de la Universidad de Guadalajara
4. Se difunde la convocatoria en listas de correos de posibles interesados y por correo con quienes se han comunicado a la coordinación del Doctorado para solicitar informes

#### b) Recepción y revisión de los documentos de los interesados

1. Los interesados acuden a la coordinación del programa de doctorado para entregar su documentación
2. La documentación entregada es revisada inicialmente para verificar que no falte algún documento, en cuyo caso, se le hace saber al interesado para que busque completar su expediente con los documentos faltantes

### **c) Cita para entrevista y realización de la misma por parte de los miembros de la junta académica**

1. Si la documentación está completa, se asigna una cita al interesado para sostener una entrevista con dos miembros de la junta académica del DCA
2. El día de la entrevista, los miembros de la junta académica del DCA realizan preguntas al interesado y escuchan sus respuestas. Registran sus valoraciones en el documento “Guía de entrevista a los aspirantes” incluido en el anexo 1 del presente documento.
3. Si el interesado no acude a la cita de la entrevista y solicita una nueva fecha para cita, la coordinación del DCA evalúa las razones por las cuales no acudió a la cita y si la agenda del proceso de admisión aún lo permite, considera otorgar una nueva cita al interesado
4. Si el interesado nuevamente no acude a la cita, su expediente se cierra y se le establece como “Aspirante no aceptado”

### **d) Primera revisión de los expedientes de aspirantes por parte de la junta académica del DCA**

1. En sesión plenaria, convocada por la coordinación del DCA, los miembros de la junta académica evalúan los resultados de la entrevista y los documentos entregados para determinar quiénes de los aspirantes pueden seguir a la fase del propedéutico
2. Se informa a todos los aspirantes el resultado del proceso de selección
3. A los aspirantes que continuarán a la etapa del propedéutico se les informan fechas de inicio y mecanismos para acceder a la plataforma y asistir a los cursos.
4. Con base en la temática de investigación expresada en el anteproyecto de investigación entregado por cada uno de los aspirantes, se asigna un tutor individual a cada uno de los aspirantes
5. Se informa a los aspirantes acerca del tutor asignado y los mecanismos para ponerse en contacto con él.

### **d) Propedéutico**

1. Al inicio del proceso de admisión, la junta académica acuerda el contenido del propedéutico, la duración de cada uno de sus módulos y establece a los profesores titulares de cada uno de los módulos
2. La junta académica solicita a cada uno de los encargados de los módulos del curso propedéutico, que revisen los contenidos iniciales y que hagan una propuesta de modificación/actualización, misma que es analizada por la junta académica.
3. Una vez que se revisan y autorizan los contenidos propuestos para cada módulo, se autoriza el contenido de los módulos para el siguiente curso propedéutico.
4. Se realiza el curso propedéutico de acuerdo con el calendario establecido para su curso, una vez que han sido asignados los aspirantes a cursarlo y que se les ha informado acerca de los mecanismos de acceso a la plataforma correspondiente, fechas, horarios y responsables académicos de cada uno de los módulos.
5. Al finalizar el curso propedéutico, los responsables académicos de cada uno de los módulos informa a la junta académica el resultado de las evaluaciones de los aspirantes en los módulos cursados.

#### **e) Evaluación del aspirante por parte del tutor individual asignado**

1. El Tutor preporta a la junta académica los resultados de la evaluación del trabajo sostenido con el aspirante asignado, así como sus recomendaciones

#### **f) Evaluación final de aspirantes y dictamen de admisión**

1. La junta académica revisa todos los documentos de expediente de cada uno de los aspirantes, incluyendo los resultados en el curso propedéutico
2. Con base en la revisión, determina la lista de aspirantes que serán admitidos, y de la misma manera, determina el director de tesis que le será asignado al alumno una vez que complete el proceso administrativo de admisión.
3. La junta académica elabora el Dictamen de Nuevo Ingreso que será remitido a la Coordinación de Posgrados del Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades para su oficialización y publicación en *La gaceta universitaria*, junto con todos los dictámenes de admisión de la Universidad de Guadalajara.

**g) Evaluación final del proceso**

1. Para evaluar todo el proceso, la Junta Académica del DCA valora los siguientes insumos:

a) Encuesta de calidad para los aspirantes acerca del proceso de admisión, incluido el propedéutico y el papel del tutor individual asignado durante el proceso

b) Encuesta de calidad para los académicos del DCA participantes en el proceso

c) Resultados del proceso completo de Admisión de Aspirantes

2. Con base en estos insumos, la junta académica del DCA determina las modificaciones necesarias a considerar para la siguiente edición del proceso.