Programa de Posgrado en Historia de la
Universidad Nacional Autónoma de México

Procedimiento para integración del comité tutor e información sobre la reunión del comité tutor y evaluación
2023-1

Procedimiento para integrar el comité tutor

1.- Descargar el Formato para integración de comité tutor https://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos/ y llenarlo debidamente.

La propuesta de los académicos que integrarán el comité tutor deberá considerar lo siguiente:

a) Las propuestas deberán estar debidamente justificadas.
b) Los académicos propuestos no necesariamente deben pertenecer al padrón de tutores, aunque lo ideal es que al menos uno de ellos pertenezca al padrón.
c) Al menos uno de los académicos propuestos debe pertenecer a otra entidad académica de la UNAM a la que esté adscrito del tutor principal.
d) Pueden proponer un académico externo a la UNAM (aunque preferentemente que sea interno a la UNAM).
e) En caso de proponer a algún académico externo al padrón de tutores, será necesario adjuntar una reseña curricular a la propuesta (no confundir con la ficha de datos de tutor externo, la cual se deberá llenar solo hasta que sea designado por el Comité Académico).
f) Pueden, si así lo consideran, agregar a la lista una tercera e incluso una cuarta opción, estableciendo un orden de prelación, con la idea de que el Comité Académico cuente con más elementos para tomar una decisión.
g) Los académicos propuestos deben contar con el grado de Doctor.

2.- El día miércoles 21 de septiembre, enviar dicho formato en archivo PDF al correo del Secretario auxiliar Mtro. Felipe Amalio Cobos Alfaro cobosalfaro@posgrado.unam.mx.

3.- El día viernes 30 de septiembre recibirán un correo electrónico con la designación del Comité Académico.

Nota: Es facultad del Comité Académico el designar a los comités tutores y puede, si así lo considera, sugerir o designar a académicos que no haya sido propuestos.

4.- Contactar a los miembros de comité tutor designados y del 3 al 10 de octubre e informar vía correo electrónico su aceptación a Guillermina Mata guillerminamata@posgrado.unam.mx con copia al Secretario Auxiliar Felipe Cobos cobosalfaro@posgrado.unam.mx.

5.- En caso de que algún(os) (de los) tutor(es) designado no pertenezca al padrón de tutores https://www.posgrado.unam.mx/historia/listado-general-de-tutores-del-programa/ ni figure en el listado adicional de profesores https://www.posgrado.unam.mx/historia/listado-adicional-de-profesores/, bajar la Ficha de datos de tutor externo (Datos de tutores y miembros de comité tutor que no están en el padrón de tutores del Programa de Maestría y Doctorado en Historia) https://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos/, prellenar las columnas del 1.- al 4.- y la 6.- con los datos del alumno y del proyecto y enviarla al miembro de comité tutor designado para concluir el llenado. Esta ficha deberá ser enviada por el tutor o por el alumno a la Sra. Guillermina Mata guillerminamata@posgrado.unam.mx con copia al Secretario Auxiliar Felipe Cobos cobosalfaro@posgrado.unam.mx, también del 3 al 10 de octubre. **Nota: este proceso se hace una vez que el miembro de comité tutor haya sido designado por el Comité Académico y haya aceptado integrarse a dicho comité**.

6.- Siempre y cuando hayan confirmado a tiempo la aceptación del miembro de comité tutor (y en su caso enviado la ficha de datos de tutor externo), el día 24 de octubre de las 10:30 a las 14:30 h. podrán recoger los nombramientos en la coordinación del Programa con Guillermina Mata. Nota: En caso de no haber confirmado a tiempo la aceptación y en su caso enviado la ficha, podría retrasarse la emisión de los nombramientos.

7.- Del día 7 al 10 de noviembre deberán entregar en la coordinación en horario de atención https://www.posgrado.unam.mx/historia/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/ la carta aceptación anexa al nombramiento firmada por el miembro de comité tutor designado.

Información sobre la reunión del comité tutor y evaluación

1.- Entre un mes y tres semanas antes de concluir el semestre los tutores y miembros de comité tutor recibirán por parte de Guadalupe Mata un correo donde se les informará sobre procedimiento, fechas y claves –de los tutores– para evaluación (esto último, quienes aún no cuenten con ella).

> Nota: Repasar fechas del calendario escolar al final del procedimiento de inscripción.

2.- Al finalizar cada semestre llevarán a cabo una reunión con su comité tutor, la cual se constatará con un Acta (Acta de la reunión de comité tutor) https://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos/. Consideren realizar su reunión de comité tutor a más tardar el 3 de diciembre con el fin de que puedan ser evaluados oportunamente. También tomen en cuenta que para llevar a cabo esta reunión deberán

entregar previamente a su tutor principal y miembros de comité tutor sus avances para que puedan revisarlos. Platiquen con sus tutores principales los pormenores y fechas de entrega de avance y de la reunión del comité tutor.

3.- De la misma manera, se recomienda aprovechar esa reunión para que todos los miembros de su comité tutor les firmen su avance de informe de investigación (formato libre, de una y media a tres cuartillas, es decir de 325 a 700 palabras) y el Plan Global del Trabajo del siguiente semestre que entregarán en la inscripción al siguiente semestre. Los formatos se encuentran en la página web del Programa https://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos/.