

## **PROCEDIMIENTO Y SUS LINEAMIENTOS PARA PRESENTAR EL EXAMEN DE CANDIDATURA AL GRADO DE DOCTOR**

### **CONSIDERACIONES ACADÉMICAS**

1.- En el Programa de doctorado, los alumnos presentan sus avances de investigación en las siguientes actividades académicas:

- a) Reunión semestral de comité tutor
- b) Coloquio de doctorandos (dos coloquios; en el tercer y en el quinto semestre)
- c) Examen de candidatura al grado de doctor

En esta última actividad, los tres miembros del comité tutor del alumno y dos sinodales que se integran, valoran el desarrollo de la tesis para obtener el grado y sugieren las reorientaciones convenientes, a fin de concluir el trabajo de manera satisfactoria y en los plazos establecidos por el plan de estudios (ocho semestres en tiempo completo, diez en tiempo parcial).

2.- El examen de candidatura al grado de Doctor deberá presentarse cuando la tesis tenga un avance del 50% de la redacción [...]. (Norma 22 del Plan de estudios del PMyD en Historia) y como máximo un 75%. (Acuerdo de Comité Académico del 4 de mayo de 2016; 8ª sesión ordinaria del año)

3.- Dicho examen deberá realizarse entre el cuarto y el sexto semestre,<sup>1</sup> con la idea de que el alumno tenga tiempo suficiente para llevar a cabo las recomendaciones que el sínodo le hiciera durante el examen de candidatura y así obtener el grado a más tardar, en el octavo semestre,<sup>2</sup> tal y como se establece en el plan de estudios. (Acuerdo de Comité Académico del 4 de mayo de 2016; 8ª sesión ordinaria del año)

4.- El jurado de examen de candidatura al grado de Doctor estará integrado por cinco sinodales. Para integrarlo el Comité Académico deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) El comité tutor y dos sinodales nombrados por el Comité Académico, participarán en el examen.
- b) Propiciar la participación de miembros de más de una entidad académica participante. [Es decir, al menos tres de los cinco miembros del sínodo (la suma de los tres miembros de

<sup>1</sup> Entre el sexto y octavo semestre alumnos de tiempo parcial

<sup>2</sup> Décimo si se trata de alumnos de tiempo parcial

Comité tutor y los dos sinodales que se integran) deberán ser profesores o investigadores de tiempo completo de la UNAM y al menos uno de ellos deberá pertenecer a una entidad académica de la UNAM distinta al resto (Acuerdo de Comité Académico del 4 de mayo de 2016; 8ª sesión ordinaria del año)]

c) Procurar que un sinodal sea externo a la UNAM. (Norma 23 del Plan de estudios del MyD en Historia)

5.- Para obtener la candidatura al grado de Doctor se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El comité tutor determinará si el alumno está preparado para presentar el examen.
- b) El Comité Académico tomando en cuenta la propuesta del comité tutor y del alumno, integrará el jurado y lo hará del conocimiento de los interesados.
- c) El jurado recibirá la documentación necesaria previamente al examen.
- d) Los sinodales que no sean miembros del comité tutor deberán entregar su aceptación por escrito para que proceda la presentación del examen.
- e) En el examen el alumno expondrá y defenderá el avance de su investigación. (Norma 24 del Plan de estudios del MyD en Historia)

6.- En jurado del examen de candidatura para obtener el grado de doctor está integrado de la siguiente manera:

- a) El tutor principal fungirá como presidente.
- b) Si solo uno de los miembros de comité tuviese su adscripción académica principal en la UNAM, este fungirá como secretario. En caso de que los dos tuviesen su adscripción académica principal en la UNAM, el de menor antigüedad académica universitaria fungirá como secretario.
- c) El resto fungirán como vocales.

Cabe precisar que **este no será el orden para el examen de grado. En el examen de grado se tomará como criterio la antigüedad académica en la UNAM, a partir del momento en que ingresaron.** (Acuerdo de Comité Académico del 4 de mayo de 2016; 8ª sesión ordinaria del año)

7.- Al finalizar el examen de candidatura al grado los sinodales deberán:

- a) Firmar el acta señalando el resultado con una de las siguientes notas:
  - I. Aprobado y candidato al grado de Doctor.
  - II. Aprobado y candidato al grado de Doctor con recomendaciones.
  - III. No aprobado.
- b) En los casos I y II, el Comité Académico otorgará la candidatura al grado de Doctor.
- c) En caso de no aprobar el examen, el Comité Académico podrá conceder otro examen por única vez, el cual deberá ser presentado a más tardar en un año contado a partir de la fecha de presentación del examen anterior.

- d) El jurado, una vez realizado el examen, enviará el acta del mismo, junto con la evaluación fundamentada al Comité Académico.
- e) Si el alumno obtiene una segunda evaluación negativa será dado de baja del plan de estudios. (Norma 25 del Plan de estudios del PMyD en Historia)

Asimismo, en el examen de candidatura ni los miembros del comité tutor ni los sinodales emiten voto razonado alguno previo a la presentación del examen, como sí ocurre para presentar el examen de grado.

8.- El presentar la candidatura no exime al alumno de llevar a cabo su reunión semestral de comité tutor, sea en el semestre en que presenta la candidatura o en los subsecuentes semestres en que se inscriba (es decir, hasta el octavo<sup>3</sup>). Sin embargo, si así lo consideran el alumno y su comité tutor, se puede aprovechar la presentación del examen para llenar el acta de reunión de comité tutor.

9.- Una vez obtenida la candidatura al grado de Doctor, el alumno deberá concluir la redacción final de su tesis para obtener el grado atendiendo las recomendaciones recibidas por el sínodo y dentro de los plazos establecidos por el plan de estudios

10.- Si el comité tutor lo considera necesario, después de haber obtenido la candidatura al grado de Doctor se recomienda presentar la solicitud de cambio de título del trabajo de graduación conforme al *Procedimiento para solicitar al Comité Académico cambio de título del trabajo de graduación*: <https://www.posgrado.unam.mx/historia/tramites-escolares/>

11.- Se recomienda que el sínodo designado para el examen de candidatura al grado de doctor sea el mismo para el examen de grado de doctor. Solamente si el comité tutor del alumno considerase necesario solicitar la designación de uno o incluso de los dos sinodales distinto(s) a los del examen de candidatura, tendrán que presentar una solicitud de designación de sínodo para examen de grado de doctor. En caso de no hacerlo, de manera automática los sinodales del examen de la candidatura serán ratificados como sinodales para el examen de grado de doctor. (Acuerdo de Comité Académico del 4 de mayo de 2016; 8ª sesión ordinaria del año)

12.- Después de haber concluido y entregado la tesis al comité tutor y al sínodo, pueden emitirse los votos a la tesis, primero cada uno de los miembros del comité tutor y al menos con un día de diferencia, los dos sinodales. (El resto del procedimiento para obtener el grado de doctor se encuentra en: <https://www.posgrado.unam.mx/historia/tramites-escolares/>)

---

<sup>3</sup> Décimo si se trata de alumnos de tiempo parcial

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.- Bajar el *formato de solicitud de designación de sínodo para presentar el examen de candidatura al grado de doctor* en el sitio web <https://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos> y apoyarse en él.

Nota: Los corchetes del formato y su información solamente fungen como guía. Favor de eliminarlos en la redacción final.

2.- En la solicitud el comité tutor del alumno deberá manifestar que el alumno está preparado para presentar el examen.

3.- En la solicitud el comité tutor del alumno deberá proponer dos sinodales conforme a lo establecido en el punto 4 de las consideraciones académicas de este procedimiento:

a) Al menos tres de los cinco miembros del sínodo (es decir, del total de los tres miembros del Comité tutor y de los dos sinodales que se integran) deberán ser profesores o investigadores de tiempo completo de la UNAM.

b) Al menos uno de ellos pertenezca a una entidad académica de la UNAM distinta al resto.

c) Un sinodal sea externo a la UNAM.

Deberá justificar académicamente la propuesta de incorporación al sínodo de los académicos mencionados. Pueden proponer más de dos académicos, pero deberán establecer un orden de prelación a fin de orientar al comité académico. Se recomienda consultar previamente con ellos su aceptación, precisándoles que por el momento solo serán propuestos y que su designación queda sujeta al Comité Académico del Programa y a la normatividad universitaria.

4.- En caso de proponer un sinodal externo al padrón de tutores (<https://www.posgrado.unam.mx/historia/listado-general-de-tutores-del-programa/>) que tampoco figure en el listado adicional de profesores: <https://www.posgrado.unam.mx/historia/listado-adicional-de-profesores/> deberá adjuntarse a la solicitud una reseña curricular de dos cuartillas (reseña, no el CV completo, salvo que lo solicite el Comité Académico).

5.- La solicitud se dirige al coordinador del Programa de Maestría y Doctorado en Historia, Dr. Miguel Pastrana Flores.

6.- La solicitud debe incluir el nombre completo del alumno, de los miembros del comité tutor y de los sinodales propuestos; el grado y la adscripción de los miembros del comité tutor y de los sinodales propuestos, así como los correos electrónicos de todos, incluido el

del alumno.

7.- El escrito deberá contener el nombre del título registrado de la tesis (salvo cuando hubo un cambio de proyecto, es con el que ingresaron). Los nombramientos de los sinodales designados se emitirán con el título registrado. Recuerden que el cambio de título deberán presentarlo después de haber presentado la candidatura y antes de que se emitan los votos al trabajo de tesis para poder presentar el examen de grado.

Nota: En caso de haber alguna ligera variación en el tema, temporalidad, delimitación geográfica o sujetos históricos involucrados, y/o en el contenido de la propia investigación, que pueda afectar la designación del sínodo, podrá informar al Comité Académico a fin de que éste cuente con más elementos para tomar la decisión. Por ningún motivo esto constituye un cambio de título o de proyecto, para lo cual deberán consultar el *Procedimiento y sus lineamientos para solicitar al comité académico cambio de título, de proyecto, y/o de modalidad de trabajo de graduación*.  
<https://www.posgrado.unam.mx/historia/tramites-escolares/>

8.- La solicitud debe ir firmada por los tres miembros del comité tutor. Se requieren firmas autógrafas, salvo en los casos de tutores de IES en el interior de la república o que se encuentre llevando a cabo una estancia sabática en el extranjero, los cuales pueden firmar digitalmente.

Antes del nombre del firmante (o de cada uno de los firmantes) se debe mencionar el grado académico.

Debe señalarse quien es tutor principal y quienes los miembros del comité tutor.

En cualquier caso ningún documento debe ser fotografiado, solo escaneado y en formato PDF.

9.- Una vez llenada la solicitud, consultar y apegarse al procedimiento para presentar solicitudes a Comité Académico: <https://www.posgrado.unam.mx/historia/procedimiento-para-presentar-solicitudes-a-comite-academico/>.

10.- Una vez notificados de la designación del sínodo por el Comité Académico del Programa, los alumnos del Programa de Doctorado deberán llevar a cabo lo siguiente:

- a) En caso de haber sido aprobados sus dos sinodales propuestos o alguno de ellos, en un plazo de siete días hábiles y no mayor a quince días hábiles el alumno deberá recoger el(los) nombramiento(s) en horario de atención <https://www.posgrado.unam.mx/historia/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/> con la asistente de la coordinación Guillermina Mata o con la

auxiliar de procesos Guadalupe Mata.

- b) En caso de haber sido designado otro sinodal a los propuestos, el alumno deberá consultar directamente al académico designado su aceptación o rechazo a participar en el examen y comunicarla a la asistente de la coordinación Guillermina Mata ([guillerminamata@posgrado.unam.mx](mailto:guillerminamata@posgrado.unam.mx)) con copia al secretario auxiliar del Programa Mtro. Felipe Cobos [cobosalfaro@posgrado.unam.mx](mailto:cobosalfaro@posgrado.unam.mx). Contando a partir de que el alumno haya comunicado a la coordinación la aceptación por parte del académico, en un plazo de siete días hábiles y no mayor a quince días hábiles el alumno deberá recoger el(los) nombramiento(s) en horario de atención <https://www.posgrado.unam.mx/historia/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/> con la asistente de la coordinación Guillermina Mata o con la auxiliar de procesos Guadalupe Mata.
- c) En caso de que el académico decline la designación, el comité tutor del alumno deberá solicitar la designación del sinodal faltante pendiente. (Pueden basarse en el mismo *formato de solicitud de designación de sínodo para presentar el examen de candidatura al grado de doctor*. Nota: para facilitar la tarea del Comité Académico, en dicho escrito deberán mencionar el nombre del sinodal designado)

11.- El alumno deberá entregar a los sinodales el nombramiento. Paralelamente deberá entregarle/enviarle el avance de tesis a evaluar.

12.- Al momento de entregar el nombramiento, el alumno deberá recabar la firma en el documento de aceptación del sinodal, anexo al nombramiento y devolverlo en horario de atención a la auxiliar de procesos Guadalupe Mata ([historia@posgrado.unam.mx](mailto:historia@posgrado.unam.mx)). En caso de que por una causa de fuerza de mayor (sinodales en IES del interior de la república o del extranjero) el nombramiento no haya sido entregado presencialmente, los sinodales deberán enviar el documento vía correo electrónico, a la auxiliar de procesos Guadalupe Mata ([historia@posgrado.unam.mx](mailto:historia@posgrado.unam.mx)).

Nota: En cualquier circunstancia es responsabilidad del alumno hacerle llegar al sinodal el nombramiento y el documento de aceptación y cerciorarse de que sea devuelto. En caso de no hacerlo no podrá celebrarse el examen. En los casos en los que se tenga que optar por que el sinodal envíe la carta, se recomienda al alumno que insista en que en ella asiente la fecha en la que recibió el nombramiento y el trabajo a evaluar. El documento de aceptación constituye un acuse de recibo del nombramiento y del trabajo a evaluar, y por tanto a partir de la fecha en que se consigne su recepción correrán los hasta 30 hábiles que los sinodales designados tendrán para leerlos y celebrar el examen.

13.- El alumno consensuará con su comité tutor y sinodales una fecha para la presentación

del examen de candidatura, la cual deberá comunicar vía correo electrónico a la auxiliar de procesos Guadalupe Mata ([historia@posgrado.unam.mx](mailto:historia@posgrado.unam.mx)) preferentemente con cuatro semanas de anticipación, mínimo con tres.

- a) El correo electrónico deberá estar dirigido al Dr. Miguel Pastrana Flores, Coordinador del Programa de Maestría y Doctorado en Historia.
- b) Deberá mencionar el nombre completo del alumno y número de cuenta.
- c) Deberá indicar día y horario propuesto para llevar a cabo el examen.

Nota: El examen se podría llevar a cabo en horario de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas (el examen inicia dentro de ese horario; es decir, a puede iniciar a más tardar a las 13:00 h.), con una duración máxima de dos horas.

- d) Si va a requerir equipo de laptop. (Cabe precisar que todos los salones tienen proyector. cable HDMI y VGA. Aunque si utilizan algún equipo Mac deben traer sus adaptadores).
- e) En el correo electrónico debe enlistar los nombres completos y sus grados de los cinco sinodales, además de sus respectivos correos electrónicos.

Nota: En el examen de candidatura ni los miembros del comité tutor ni los sinodales emiten voto razonado alguno previo a la presentación del examen, como sí ocurre para presentar el examen de grado.

14.- En un máximo de cinco días hábiles después de haber enviado el correo electrónico con la información para reservar el aula para el examen, la auxiliar de procesos Guadalupe Mata les responderá y confirmará la disponibilidad del aula. Ahí mismo les indicará cuándo pueden pasar a la coordinación a recoger el citatorio del examen (ella misma se los entregará).

15.- El día que el alumno recoja su citatorio, deberá entregar a la auxiliar de procesos Guadalupe Mata el documento original de la solicitud a Comité Académico de designación de sínodo original que en su momento le había enviado al Secretario auxiliar para iniciar el trámite. Se trata del documento original con firmas autógrafas, no del documento escaneado impreso. Es responsabilidad del alumno resguardar dicho documento y entregarlo.

16.- El alumno deberá recabar las firmas de los cinco sinodales y devolver el citatorio a Guadalupe Mata a más tardar tres días hábiles antes de la presentación del mismo. (Solamente los sinodales de Instituciones de Educación Superior extranjeras podrán firmar una copia del citatorio vía electrónica). El alumno será el responsable de gestionar dicha firma.

Con el propósito de que la DGAE no rechace el trámite, ningún documento debe ser fotografiado, solo escaneado.

17.- Quince minutos antes del inicio del examen el alumno deberá acudir a coordinación con la auxiliar de procesos Guadalupe Mata ([historia@posgrado.unam.mx](mailto:historia@posgrado.unam.mx)) a recoger la documentación del examen.

18.- Todas las actividades académicas del programa ya son presenciales (Comunicado de la CGEP del 2 de junio de 2022) incluido la presentación del examen de candidatura al grado de doctor.

Solamente cuando se trate de un sinodal de una IES extranjera, este podrá presentarse al examen vía remota (aunque formalmente el examen sea presencial). El equipo de cómputo cuenta con Skype, con Zoom y con Microsoft Teams instalados. Sin embargo, es responsabilidad del alumno gestionar la comunicación con el sinodal, por lo cual deberá de contar con una cuenta para tal efecto. Al terminar la sesión deberá cerrar su cuenta.

19.- Al término del examen de candidatura al grado los sinodales deberán:

a) Llenar el acta del examen que se les entregó y firmarla, señalando en ella el resultado con una de las siguientes notas:

I. Aprobado y candidato al grado de Doctor.

II. Aprobado y candidato al grado de Doctor con recomendaciones.

III. No aprobado.

En caso de optar por la segunda opción también deberán asentar las recomendaciones

b) Llenar y firmar la constancia del examen de candidatura

20.- El alumno deberá entregar a la auxiliar de procesos Guadalupe Mata la siguiente documentación debidamente llenada y firmada:

a) El acta del examen

b) La constancia del examen

c) En caso de no haber podido recabar todas las firmas de los sinodales de la UNAM y de otras Instituciones de Educación Superior nacionales, será en este momento en que el alumno podrá entregar el citatorio del examen debidamente firmado.

21.- En caso de que faltasen algunas firmas de recabar, es responsabilidad del alumno recabarla y entregarla la documentación faltante a la auxiliar de procesos Guadalupe Mata.

Si se tratase de la firma de un sinodal de una Institución de Educación Superior extranjera, se entregará la documentación sin la firma de dicho sinodal. Guadalupe Mata solicitará la firma directamente al sinodal de la Institución de Educación Superior extranjera faltante.

22.- Cinco días hábiles después de haber entregado la documentación debidamente llenada y firmada, podrán recoger en horario de atención



<https://www.posgrado.unam.mx/historia/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/> con la auxiliar de procesos Guadalupe Mata una copia simple de la constancia del examen. Proceso concluido.

22-Bis.- En caso de no aprobar el examen, el Comité Académico podrá conceder otro examen por única vez, el cual deberá ser presentado a más tardar en un año contado a partir de la fecha de presentación del examen anterior. Es responsabilidad del alumno consensuar con su comité tutor y sinodales una nueva fecha para la presentación de dicho examen, la cual deberá comunicarla vía correo electrónico a la auxiliar de procesos Guadalupe Mata ([historia@posgrado.unam.mx](mailto:historia@posgrado.unam.mx)) preferentemente con cuatro semanas de anticipación, mínimo con tres. Si el alumno obtiene una segunda evaluación negativa será dado de baja del plan de estudios.

Última actualización: 8 de diciembre de 2022