

**Procedimiento para integración del comité tutor e información sobre la reunión del  
comité tutor y evaluación  
2024-1**

**Procedimiento para integrar el comité tutor**

1.- Enviar el día jueves 17 de agosto (ese día, ni antes ni después) al correo electrónico del secretario auxiliar Mtro. Felipe Cobos [cobosalfaro@posgrado.unam.mx](mailto:cobosalfaro@posgrado.unam.mx) el Formato para integración de comité tutor <https://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos/>. Se les responderá de recibido el viernes 18.

2.- El comité tutor se integra por su tutor(a) principal y dos miembros adicionales. En el archivo deberán presentar cuatro propuestas en orden de prelación (no mencionar entre ellas a su tutor -a-).

3.-La propuesta de los(as) académicos(as) que integrarán el comité tutor deberá considerar lo siguiente:

- a) Las propuestas deberán estar debidamente justificadas (no más de 125 palabras por cada propuesta).
- b) Los(as) académicos(as) propuestos no necesariamente deben pertenecer al padrón de tutores, aunque lo ideal es que al menos uno(a) de ellos(as) sí pertenezcan al padrón: <https://www.posgrado.unam.mx/historia/listado-general-de-tutores-del-programa/>
- c) Al menos uno(a) de los(as) académicos propuestos debe pertenecer a una entidad académica de la UNAM distinta a la que esté adscrito del(a) tutor(a) principal.
- d) Sí lo consideran necesario, pueden proponer un(a) académico(a) externo(a) a la UNAM.
- e) En caso de proponer a algún(a) académico(a) externo(a) 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-a- por el Comité Académico).
- g) Los(as) académicos(as) propuestos(as) deben contar con el grado de Doctor.

4.- Antes del 1° 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.

5.- Contactar a los(as) miembros de comité tutor designados(as) e informar antes del 15 de septiembre vía correo electrónico su aceptación a Guillermina Mata

[guillerminamata@posgrado.unam.mx](mailto:guillerminamata@posgrado.unam.mx) con copia al Secretario Auxiliar Felipe Cobos [cobosalfaro@posgrado.unam.mx](mailto:cobosalfaro@posgrado.unam.mx) (no habrá prórroga).

6.- En caso de que algún(os) (de los) tutor(es) designados(as) 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(a) alumno(a) y del proyecto y enviarla al(a) miembro de comité tutor designado para concluir el llenado. Esta ficha deberá ser enviada por el(la) miembro de comité tutor o por el alumno a la Sra. Guillermina Mata [guillerminamata@posgrado.unam.mx](mailto:guillerminamata@posgrado.unam.mx) con copia al Secretario Auxiliar Felipe Cobos [cobosalfaro@posgrado.unam.mx](mailto:cobosalfaro@posgrado.unam.mx), también antes del 15 de septiembre (No habrá prórroga).

**Nota: Se reitera que este proceso se hace una vez que el(la) miembro de comité tutor haya sido designado(a) por el Comité Académico y haya aceptado integrarse a dicho comité, NO cuando apenas los proponen.**

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 28 de septiembre 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 2 al 15 de octubre deberán entregar en la coordinación del Programa (preferentemente a Guillermina Mata) 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(la) miembro de comité tutor designado(a).

### 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 24 de noviembre 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. Aunque se recomienda hacerlo 1 mes antes de que concluya el semestre.

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/>. Estos documentos los entregarán al llevar a cabo su reinscripción.

