

**PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN (NUEVO INGRESO)  
PROGRAMA DE DOCTORADO EN HISTORIA  
SEMESTRE 2025-1 (INICIO EN AGOSTO DE 2024)**

1.- Una vez que hayas sido aceptada(o) por el Programa de Posgrado, deberás ingresar entre los días **26-27-28 de junio de 2024** a la página de **Registro de aspirantes al posgrado de la UNAM** <https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>, en la sección *Solicitud(es) de ingreso*, seleccionar el programa donde fuiste aceptada(o), y descargar la **Cita para entrega documental**, que contiene las especificaciones para la entrega física de los documentos de ingreso al Programa de Posgrado. Se realizará del 29 de julio al 2 de agosto de 2024 de acuerdo con la cita asignada. Posteriormente, tendrás que realizar la inscripción de acuerdo con las indicaciones establecidas por parte del programa.

2.- Paralelamente, las(os) aspirantes aceptadas(os) deberán realizar el trámite de inscripción de acuerdo con lo señalado en el Procedimiento de Inscripción publicado en la página web del Programa: <https://www.posgrado.unam.mx/historia/tramites-escolares/>

3.- Descargar de la página web: <http://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos> el plan global de trabajo semestral y llenarlo conforme a lo establecido en el plan de estudios (páginas 37 y 38): <https://www.posgrado.unam.mx/historia/wp-content/uploads/2021/12/Plan-de-estudios-del-Programa-de-Posgrado-en-Historia.pdf> **(En el primer semestre no es necesaria la firma del tutor, la coordinación autoriza)**

Nota: Una vez que se les haya designado tutor(a) (ver procedimiento: <https://posgrado.unam.mx/historia/tramites-escolares/>) deberán reunirse con él(ella) y ratificar o reformular el plan de plan de trabajo (no es necesario que muestren evidencia en la coordinación de este acto).

4.- Entre el 29 de julio y el 2 de agosto de 2024, inmediatamente después de su **cita para entrega documental**, ingresar a la página electrónica [www.saep.unam.mx](http://www.saep.unam.mx), y registrar las actividades académicas del plan global de trabajo (una síntesis pues el número de caracteres es limitado). Verificar que los datos que capturó sean los correctos. Imprimir su comprobante de registro académico y su documento de datos generales.

Nota: Es posible que el sistema les exija que capturen un(a) tutor(a). **Solamente si el sistema se los exigiese para poder continuar y únicamente como una medida temporal en lo que se les designa un tutor**, seleccionen al(a) integrante del Comité Académico correspondiente a su campo de conocimiento:

a) Dra. Rebeca Villalobos Álvarez (campo Historiografía y teoría de la Historia)

- b) Dra. Isabel Avella Alaminos (campo Sociedades antiguas –hasta el siglo XV–)
- c) Dra. Terea Álvarez-Icaza Longoria (campo Historia moderna –siglos XVI-XVIII–)
- d) Dr. Bernardo Ibarrola Zamora (campo Historia del siglo XIX)
- e) Dra. Josefina MacGregor Gárate (campo Historia contemporánea –siglos XX-XXI–)

**En caso de no ser requerido, favor de no capturar nada.**

5.- Los días 1° y 2 de agosto de 2024 enviar al correo electrónico del secretario auxiliar del Programa, Mtro. Felipe Amalio Cobos Alfaro: [cobosalfaro@posgrado.unam.mx](mailto:cobosalfaro@posgrado.unam.mx), en un solo archivo PDF (escaneado no fotografiado) y en el orden señalado los siguientes documentos:

- a) Comprobante de registro académico en la página de SAEP semestre 2025-1
- b) Comprobante de haber entregado sus documentos en el Local de aspirantes (en su caso también carta compromiso)
- c) Constancia(s) de idioma(s) que presentó al momento de la inscripción.
- d) Hoja de datos generales

6.- Imprimir el comprobante de registro académico autorizado a partir del **12 de agosto de 2024** en la página de la SAEP: [www.saep.unam.mx](http://www.saep.unam.mx).

Inscripción concluida.

## **ESTUDIOS EN TIEMPO PARCIAL**

Aquellos alumnos que deseen cursar sus estudios en tiempo parcial, deberán presentar a Comité Académico una solicitud (formalmente todos ingresan en tiempo completo). La solicitud es en formato libre, dirigida a la coordinadora del programa Dra. Isabel Avella Alaminos. La tienen que hacer llegar escaneada al correo del secretario auxiliar Mtro. Felipe Cobos [cobosalfaro@posgrado.unam.mx](mailto:cobosalfaro@posgrado.unam.mx) en archivo PDF (escaneado no fotografiado). La fecha límite para presentar dicha solicitud es el día **viernes 2 de agosto**.

## **BECAS CONAHCYT**

Más información en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/becas-conahcyt/>

Nota: No se puede postular a la beca sino hasta que se esté inscrito. El procedimiento es independiente a la inscripción y a la coordinación del Programa. En su debido momento lo publicará el área de becas. Revisar periódicamente la liga: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/becas-conahcyt/> y su correo electrónico



## REUNIÓN DE BIENVENIDA

Se llevará a cabo la reunión de bienvenida en la Unidad de Posgrado (En cuanto se cuente con fecha y aula se les hará llegar un correo electrónico)

## DESIGNACIÓN DE TUTOR PRINCIPAL

Revisar el procedimiento de designación de tutor(a):  
<https://www.posgrado.unam.mx/historia/tramites-escolares/>

## INTEGRACIÓN DE COMITÉ TUTOR

El día 5 de agosto se publicará el procedimiento de integración de comité tutor  
<https://www.posgrado.unam.mx/historia/tramites-escolares/>

## CAMBIOS, ALTAS Y/O BAJAS, DE ASIGNATURAS

No es recomendable que los(as) alumnos(as) de doctorado inscriban seminarios de manera oficial (podrían afectar su beca o incluso permanencia en el programa). En caso de haberlo hecho por equivocación, solicitar su baja. Para ello escribir el día **12 de agosto de 2024** al secretario auxiliar Mtro. Felipe Amalio Cobos Alfaro [cobosalfaro@posgrado.unam.mx](mailto:cobosalfaro@posgrado.unam.mx) y presentar los siguientes documentos, en un solo PDF y en el siguiente orden:

- Solicitud de cambio de asignaturas (se encuentra en la siguiente liga:  
<http://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos>)
- Comprobante de inscripción al semestre 2025-1

El día **19 de agosto de 2024** imprimir en la página de la SAEP: [www.saep.unam.mx](http://www.saep.unam.mx) el comprobante de reinscripción, verificar que los cambios se hayan registrado de manera correcta y enviarlo al correo del secretario auxiliar del programa Mtro. Felipe Amalio Cobos Alfaro: [cobosalfaro@posgrado.unam.mx](mailto:cobosalfaro@posgrado.unam.mx), confirmando que los cambios se registraron de manera correcta. En caso de no haber producido los cambios contactar de inmediato al secretario auxiliar.

Cambios concluidos



## INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN SEMESTRAL Y DOCUMENTACIÓN PARA LA REINSCRIPCIÓN AL SIGUIENTE SEMESTRE DE SUS ESTUDIOS

1.- **A más tardar un mes antes** del fin de ciclo escolar (**lo ideal es lo hagan antes**), deberán entregar sus avances de investigación a su tutor principal. El tutor principal deberá revisar sus avances y autorizarles, **a más tardar dos semanas antes** del fin de ciclo escolar, enviar sus avances al resto de los integrantes de su comité tutor (**lo ideal es que sea antes**).

2.- **La(El) alumna(o) y el tutor(a) principal deberán agendar** una reunión semestral con el resto de los(las) integrantes del comité tutor (a esta reunión se le conoce como **reunión de comité tutor**), la cual se constatará con un Acta (Acta de la reunión de Comité tutor): <http://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos>. Consideren realizar su reunión de Comité tutor **a más tardar un día antes del periodo en el que aún se pueden concertar reuniones de comité tutor y de evaluación** con el fin de que puedan ser evaluados oportunamente.

3.- De la misma manera, se recomienda aprovechar esa reunión para que los(las) integrantes de su comité tutor les firmen su avance de a) informe de investigación (formato libre, de una y media a tres cuartillas, es decir de 325 a 700 palabras) y que establezcan las actividades a llevar a cabo en el b) Plan Global del Trabajo del siguiente semestre y les firmen el formato. Estos documentos los entregarán en la inscripción al segundo y posteriores semestres de sus estudios. Los formatos se encuentran en la página web del Programa <http://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos>.

4.- Además de los documentos referidos para la reinscripción al siguiente semestre de sus estudios deberán entregar a) el informe de reuniones con el tutor principal y el b) Cronograma de actividades orientadas a la graduación. Estos documentos los llenan junto su tutor(a) principal y solamente él(ella) lo firma. Los formatos se encuentran en la página web del Programa <http://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos>.

### SEMESTRE 2025-1

Fecha	Actividad
<b>5 de agosto de 2024</b>	<b>INICIO DE CICLO ESCOLAR</b>
Del 12 al 15 de agosto de 2024	Días de cambios, altas y/o bajas de asignaturas. Nota: No es recomendable que los alumnos de doctorado inscriban seminarios de manera oficial. Pueden y se recomienda asistir como oyentes.

<b>22 DE NOVIEMBRE DE 2024</b>	<b>FIN DE CICLO ESCOLAR.</b>
Del 25 de noviembre al 7 de diciembre de 2024	Periodo en el que aún se pueden concertar reuniones de Comité tutor y de evaluación (doctorado). Nota 1: Las reuniones con el Comité tutor (doctorado) pueden concertarse en cualquier fecha del semestre, aunque se recomienda llevarlas a cabo preferentemente en el último mes o en el periodo de evaluación. Nota 2: La reunión de Comité tutor (doctorado) también se tiene que llevar a cabo en el último semestre de inscripción. En este caso también deberán llenarse los documentos señalados en el punto 2 (con excepción del plan global de trabajo).
<b>Del 25 de noviembre al 6 de diciembre de 2024</b>	<b>PERIODO DE EVALUACIÓN</b>

**Claves**

Entidad Académica: Facultad de Filosofía y Letras. Clave: 010

Programa de Posgrado: Doctorado en Historia. Clave: 5145

