

PROCEDIMIENTO DE REINSCRIPCIÓN
SEMESTRE 2025-1
PROGRAMA DE DOCTORADO EN HISTORIA

Las fechas para que sus tutores asienten calificaciones en actas del semestre 2024-2 comprenden del 27 de mayo al 7 de junio de 2024.

1. Bajar de la página web <https://posgrado.unam.mx/historia/formatos/> los siguientes formatos:

- a) Acta de reunión de comité tutor
- b) Plan global de trabajo semestral
- c) Informe de reuniones con el tutor principal
- d) Cronograma de actividades orientadas a la graduación (todos los semestres)

2. El día de la reunión de Comité tutor se llenará: a) el *Acta de la reunión del comité tutor* del semestre 2024-2.

Ese mismo día podrá revisarse y avalar con rúbrica: b) el *Informe de avance de investigación* del semestre 2024-2 (formato libre, de una a tres cuartillas –es decir, de 250 a 700 palabras– y firmado por el alumno y los tres miembros del Comité tutor) y b) el *Plan global de trabajo* semestral para el semestre 2025-1. Cabe precisar que los becarios CONAHCYT que programen actividades de retribución social deben incluirlas en su plan de trabajo.

3. Llenar con el tutor principal el a) *Informe de reuniones con el tutor principal* y el b) *Cronograma de actividades orientadas a la graduación*, los cuales deberán ser firmados de manera digital por el tutor y el alumno.

Nota: Solamente becarios CONAHCYT: Para renovar su beca, se recomienda revisar el procedimiento de renovación de la beca del CONAHCYT en la siguiente liga: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/becas-conahcyt/> (el procedimiento y/o la liga podría(n) variar sin previo aviso). El proceso de renovación de beca es independiente a la inscripción. Cualquier duda al respecto, consultar a la Lic. Claudia León del Módulo de becas de la Coordinación General de Estudios de Posgrado: doc-historia-bec-conacyt@posgrado.unam.mx (después de haber leído la información publicada).

4. Ingresar a la página electrónica www.saep.unam.mx del 23 y 24 de julio de 2024 y capturar las actividades académicas autorizadas en el plan global de trabajo. Verificar que los datos que capturó sean los correctos e imprimir el comprobante de inscripción.

En caso de no recordar el NIP para ingresar a la página web, acudir a la coordinación con el Mtro. Felipe Amalio Cobos Alfaro, en horario de atención y con una identificación oficial vigente (preferentemente la credencial de la UNAM).

5. Enviar **en un solo archivo PDF y en el orden indicado** al correo del secretario auxiliar Mtro. Felipe Amalio Cobos Alfaro: cobosalvaro@posgrado.unam.mx, el día 25 de julio de 2024 los documentos enunciados a continuación:

- a) **Comprobante de reinscripción al semestre 2025-1 realizada en internet.**
- b) Historia académica actualizada no oficial (se imprime en la dirección www.saep.unam.mx).
- c) Plan global de trabajo semestral 2025-1 autorizado (actividades que llevarán a cabo en su investigación).
- d) Acta de reunión de comité tutor.
- e) Informe de avance de investigación semestre 2024-2 firmado por el comité tutor (formato libre. de una a tres cuartillas –es decir, de 250 a 700 palabras–).
- f) Informe de reuniones con su tutor principal.
- g) Cronograma de actividades orientadas a la graduación (consiste en una planeación que comprenda y que no exceda los semestres restantes).
- h) Solo en caso de haber modificado sus datos personales, entregar el comprobante de datos generales que llenaron (si es que fue necesario hacerlo) al momento de inscribirse.
- i) CVU de CONAHCYT actualizado, incluidas publicaciones, participación en congresos y actividades de retribución social como difusión, divulgación, rescate y memoria (deben generar y actualizar el CVU en el sitio web <https://miic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=CVU#/login>).
- j) Solo en caso de que el sistema lo solicite o permita: Comprobante de haber contestado el cuestionario de opinión sobre los servicios de la UNAM. En su caso, el acceso estará habilitado en la página de la SAEP al momento en que el alumno realice su inscripción.

NOTA: LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ESCANEADOS, NO FOTOGRAFIADOS.
No se aceptarán expedientes incompletos, ni extemporáneos.

6. Imprimir el comprobante de reinscripción autorizado a partir del 12 de agosto de 2024 en la página de la SAEP: www.saep.unam.mx. (pudiera estar antes, pero la coordinación establece como límite hasta ese día para revisar las reinscripciones y aprobarlas)

Reinscripción concluida.

SOBRE CAMBIOS DE TUTOR O DE MIEMBROS DE COMITÉ TUTOR

Nota: En caso de haber llevado a cabo un cambio de tutor o de miembro de comité tutor durante el semestre 2024-2, verificar al momento de la inscripción (en su comprobante de registro académico) que éste haya sido sustituido. En caso contrario, avisar entre el 1 y el 15 de septiembre de 2024 a la asistente de la coordinación, Guillermina Mata: guillerminamata@posgrado.unam.mx para que lleve a cabo el cambio en sistema.

SEMESTRE 2025-1

Fecha	Actividad
5 de agosto de 2024	INICIO DE CICLO ESCOLAR
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.
22 DE NOVIEMBRE DE 2024	FIN DE CICLO ESCOLAR.
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).
Del 25 de noviembre al 6 de diciembre de 2024	PERIODO DE EVALUACIÓN

Claves

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

Programa de Posgrado: Doctorado en Historia. Clave: 5145

