

## PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR SOLICITUDES AL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA

1.- Enviar al correo electrónico del(a) coordinador(a) del Programa con copia al del(a) secretario(a) auxiliar del Programa <https://historia.posgrado.unam.mx/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/>, la solicitud en los términos establecidos en cada uno de los procedimientos y en los formatos (Los procedimientos se encuentran en la siguiente liga: <https://www.posgrado.unam.mx/historia/tramites-escolares/> y los formatos: <https://posgrado.unam.mx/historia/formatos/>)

- a) Todas las solicitudes deberán ser presentadas en formato PDF, escaneadas (no fotografiadas) y con la firma del tutor o miembros de comité tutor (según sea el caso).
- b) Todas las solicitudes deberán incluir los correos electrónicos del alumno y del tutor/miembros de comité tutor solicitantes.
- c) En caso de que la solicitud requiera de documentación adicional, ésta se deberá anexarse en el mismo archivo PDF (por ejemplo: reseña curricular de sinodales propuestos externos al padrón, etc.).
- d) No se aceptarán solicitudes incompletas o que no cumplan con los requisitos.

2.- El Comité Académico sesiona regularmente el segundo y último miércoles de mes. Por tanto, tentativamente el primer y el penúltimo jueves de cada mes a las 14:59 h. cierra el periodo para recibir solicitudes.

3.- Un día después de llevada a cabo la sesión de Comité Académico, el alumno (independientemente de que la solicitud la haya mandado directamente el tutor) deberá escribir al correo electrónico del(a) secretario(a) auxiliar del Programa: <https://historia.posgrado.unam.mx/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/>

