

PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS PARA SOLICITAR AL COMITÉ ACADÉMICO CAMBIO DE TÍTULO, DE PROYECTO, Y/O DE MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Actualización: 28 de febrero de 2025

CONSIDERACIONES ACADÉMICAS

1.- La solicitud de **cambio de título** deberá presentarse cuando el/la alumno/a, de acuerdo con su tutor/a (o comité tutor en el caso del alumnado de doctorado), consideren necesario hacer cualquier modificación al título del trabajo de graduación, incluidas las correcciones ortográficas. En caso de no hacerlo, el trámite de graduación se verá afectado.

2.- La solicitud de **cambio de proyecto** deberá presentarse cuando el/la alumno/a, de acuerdo con su tutor/a (o comité tutor en el caso de los alumnos del doctorado), consideren necesario modificar sustancialmente el proyecto con el que fueron admitidos en sus estudios de grado.

Se entiende por modificación sustancial aquella que afecta notablemente al tema, la temporalidad y la delimitación geográfica, los sujetos históricos involucrados, y/o al contenido de la propia investigación, y por tanto se distingue del cambio de título, el cual obedece a una modificación en la redacción del mismo o bien a alguna otra de índole menor, tales como la delimitación del tema.

3.- La solicitud de **cambio de modalidad** deberá presentarse cuando el/la alumno/a del **Programa de maestría**, de acuerdo con su tutor/a, optan por modificar la modalidad en la cual se obtendrá el grado.

El Programa de Maestría en Historia cuenta con tres modalidades para obtener grado, las cuales son:

- Tesis
- Artículo o capítulo de libro publicable
- Ensayo bibliográfico o historiográfico

Si bien la modalidad para obtener el grado se elige al inscribirse al tercer semestre, todo el alumnado del Programa de maestría formalmente ingresa con un proyecto de investigación de tesis que, automáticamente, así se registra en sistema.

De esta manera, en caso de optar por otra modalidad diferente a la tesis: sea **artículo o capítulo de libro de publicable, ensayo bibliográfico o historiográfico**, al momento de emitir su voto, éste deberá acompañarse de la solicitud de **cambio de modalidad**.

Cabe precisar que todas las modalidades de graduación podrán ser utilizadas por el alumnado de planes de estudio y generaciones anteriores, con excepción de aquellos/as en cuyo plan de estudios la tesis tenga valor en créditos.

Las modalidades para obtener el grado se detallan en la siguiente liga:
<https://www.posgrado.unam.mx/historia/programa-de-maestria/>

4.- Las solicitudes pueden complementarse. Es decir, puede presentarse una solicitud de **cambio de modalidad y de título** o bien de **cambio de modalidad y de proyecto**.

5.- En caso de tratarse de un **cambio de título y/o de modalidad**, se recomienda que los/as alumnos/as del **Programa de maestría presenten su solicitud, previo a la revisión del trabajo en el programa iThenticate y a la emisión del voto aprobatorio del(de la) tutor(a) al trabajo para obtener el grado y la propuesta de sínodo**.

6.- En el caso de los/as alumnos/as del **Programa de doctorado** se les recomienda **presentarla al momento presentar la solicitud de sínodo para presentar el examen de candidatura y en caso de ser necesario, nuevamente, previo a la revisión del trabajo en el programa iThenticate y a la emisión del voto aprobatorio del(de la) tutor(a) principal al trabajo para obtener el grado de doctor/a**.

7.- En caso de tratarse de un **cambio de proyecto (o de modalidad y de proyecto)**, la solicitud deberá contener el **título del proyecto actual y el título del proyecto propuesto. Antes de desarrollar la nueva investigación deberá presentar al comité académico la solicitud de cambio de proyecto y esperar su aprobación. Se recomienda presentar esta solicitud a lo largo del primer semestre o, cuando mucho, a principios del segundo semestre. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados se aceptarán en otros semestres**.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.- El(la) alumno(a) deberá descargar el formato de solicitud en el sitio web <https://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos/>, prellenarlo con sus datos académicos, y enviárselo a su tutor(a) principal para que concluya su llenado.

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

2.1.- Se deberá justificar académicamente el(los) cambio(s) solicitado(s)

2.2.- La solicitud se dirige al(a) coordinador(a) del Programa de Maestría y Doctorado en Historia: <https://historia.posgrado.unam.mx/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/>

2.3.- La solicitud debe incluir el nombre completo del(a) alumno(a), número de cuenta del(a) alumno(a) y semestre de ingreso del(a) alumno(a), nombre completo del(a) tutor(a)/ de los(as) integrantes del comité tutor(a). así como los correos electrónicos del(a) alumno(a) y del(a) tutor(a)/del(os) integrantes de comité tutor

2.4.- La solicitud debe ir firmada (firma autógrafa o facsímil) por el(la) alumno(a) y por el tutor/a (si se trata de un alumno del Programa de maestría) o los tres miembros del comité tutor. (Antes del nombre de cada uno/a de los/as firmantes se debe mencionar el grado académico y debe señalarse quién es tutor/a principal y quiénes los miembros del comité tutor). (Ver formato: <https://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos/>). Ningún documento debe ser fotografiado, solo escaneado y en formato PDF.

2.5.- En el caso de los/as alumnos/as del **Programa de maestría** la solicitud deberá mencionar la **modalidad y título/proyecto registrado (si no hicieron una solicitud de cambio previa, es con el título que ingresaron en modalidad tesis)** y la **modalidad y título/proyecto propuesto**, así como una argumentación académica de la solicitud. **Lo mismo** para el caso de los/as alumnos/as del **Programa de doctorado**, aunque **omitiendo la modalidad**, pues la única modalidad para obtener el grado de doctor es la tesis.

3.- En todo momento el(la) alumno(a) es el responsable de prellenado de la solicitud, de revisar su correcto llenado y de integrar en un solo documento PDF:

a) La solicitud debidamente llenada.

b) La historia académica del (de la) alumno(a) descargada de la página SAEP: <https://www.saep.unam.mx/>.

5.- 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/>.

Al respecto, se reitera que:

- Es el(la) alumno(a) (no el-la- tutor-a- principal), quien debe enviar la solicitud
- La solicitud se presenta escaneada (no fotografiada) y en formato PDF



- c) Se dirige al correo del(a) coordinador(a) del Programa, con copia al del(a) secretario(a) auxiliar del Programa: <https://www.posgrado.unam.mx/historia/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/>
- d) Es responsabilidad del alumno solicitar al/ a la tutor/a los documentos originales y conservarlos, por si le fueran solicitados en el futuro.
- e) Al día siguiente de la sesión el Comité Académico (ver calendario en <https://www.posgrado.unam.mx/historia/procedimiento-para-presentar-solicitudes-a-comite-academico/>), el/la alumno/a deberá escribir al(a) secretario(a) auxiliar del Programa: <https://www.posgrado.unam.mx/historia/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/> y solicitar la notificación de la resolución por el Comité Académico del Programa.

6.- Una vez notificados de la aprobación del nuevo título por el Comité Académico del Programa, los/as alumnos/as del Programa de Doctorado deberán de **comunicarlo a su tutor(a)/integrantes de comité tutor y en su caso a su sínodo**. Aquellos/as alumnos/as del programa de maestría cuya solicitud haya sido presentada después de la expedición de nombramientos de sinodales, deberán comunicar a su sínodo la nueva modalidad y/o título aprobado por el Comité Académico del Programa, a fin de que emitan sus votos con este título y modalidad. De igual manera, el voto del/ de la tutor/a (o los votos de los tres miembros del comité tutor en el caso de los alumnos del Programa de doctorado) deberán emitirse con el título (y modalidad en el caso de los/as alumnos/as del Programa de maestría) definitivo.