

**PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN (NUEVO INGRESO)  
PROGRAMA DE DOCTORADO EN HISTORIA  
SEMESTRE 2026-1 (INICIO EN AGOSTO DE 2025)**

1.- Una vez que hayas sido aceptada(o) por el Programa de Posgrado, deberás ingresar entre **del 1° al 3 de julio** 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 **28 de julio al 8 de agosto** 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.- Entre el 30 de junio y el 3 de julio se les hará llegar su carta de aceptación vía correo electrónico. En caso de no recibirla en las fechas señaladas, el viernes 4 de julio entre las 10:00 y las 11:00 h., escribir a la asistente de la coordinación Guillermina Mata [guillerminamata@posgrado.unam.mx](mailto:guillerminamata@posgrado.unam.mx) con copia al secretario auxiliar Mtro. Felipe Amalio Cobos Alfaro: [cobosalfaro@posgrado.unam.mx](mailto:cobosalfaro@posgrado.unam.mx).

4.- 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 trabajo (no es necesario que muestren evidencia en la coordinación de este acto).

5.- **Entre el 28 de julio al 8 de agosto, EL MISMO DÍA 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: Se reitera que deben ingresar el mismo día después de su cita para entrega documental, NO esperarse hasta el último día, para contar con tiempo para resolver cualquier problema que se presente.**

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

- a) Dra. Roberto Fernández Castro (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. Miguel Soto Estrada (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.**

Claves de la entidad y del Programa:

- Entidad Académica: Facultad de Filosofía y Letras. Clave: 010.
- Programa de Posgrado: Maestría en Historia. Clave: 4145.

En caso de no recordar el NIP para ingresar a la página web (alumnos-as- con estudios de posgrado previos), 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.- **Del 4 al 6 de agosto** 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 2026-1
- 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 **19 de agosto** en la página de la SAEP: [www.saep.unam.mx](http://www.saep.unam.mx) y verificar que esté autorizado con el Código QR.

## ESTUDIOS EN TIEMPO PARCIAL

Facultad de Filosofía y Letras  
Instituto de Investigaciones Históricas  
Coordinación General de Estudios de Posgrado



Facultad de  
Filosofía y Letras



INSTITUTO  
DE INVESTIGACIONES  
HISTÓRICAS



Aquellos(as) alumnos(as) 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 **jueves 7 de agosto**.

### **BECAS SECIHTI (antes CONAHCYT)**

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

Nota: No se puede postular a la beca sino hasta que se esté inscrito(a). El procedimiento es independiente de la inscripción y de 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-secihti/> y su correo electrónico: [doc-historia-sac@posgrado.unam.mx](mailto:doc-historia-sac@posgrado.unam.mx) (**después de haber leído toda la información publicada**).

### **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(A) PRINCIPAL**

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

### **INTEGRACIÓN DE COMITÉ TUTOR**

Revisar el procedimiento de designación de 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 (esto podría afectar su beca o incluso permanencia en el programa). En caso de haberlo hecho por equivocación, solicitar su baja. Para ello escribir el día **18 de agosto** 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:

- a) Solicitud de cambio de asignaturas (se encuentra en la siguiente liga: <http://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos>)
- b) Comprobante de inscripción al semestre 2026-1

El día **19 de agosto (después de las 12:00 p.m.)**, 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 haberse producido los cambios, contactar de inmediato al secretario auxiliar.

Volver a imprimir el comprobante de registro académico autorizado a partir del **26 de agosto** en la página de la SAEP: [www.saep.unam.mx](http://www.saep.unam.mx) y verificar que esté autorizado con el Código QR.

## **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(a) principal. El/la tutor(a) 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(as) integrantes de su comité tutor (**lo ideal es que sea antes, sobre todo en el caso de avances extensos**).

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 hará constar 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(as) 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 2026-1**

Fecha	Actividad
<b>11 de agosto de 2025</b>	<b>INICIO DE CICLO ESCOLAR</b>
Del 18 al 22 de agosto de 2025	Días de cambios, altas y/o bajas de asignaturas. (deberá iniciar el trámite el día 18) Nota: No es recomendable que los(as) alumnos(as) de doctorado inscriban seminarios de manera oficial. Pueden y se recomienda asistir como oyentes.
<b>28 de noviembre de 2025</b>	<b>FIN DE CICLO ESCOLAR.</b>
Del 1º al 11 de diciembre	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 1º de al 11 de diciembre de 2025 y el 5 de enero (el</b>	<b>PERIODO DE EVALUACIÓN</b>



**sistema estará cerrado del 12  
de diciembre al 4 de enero)**

