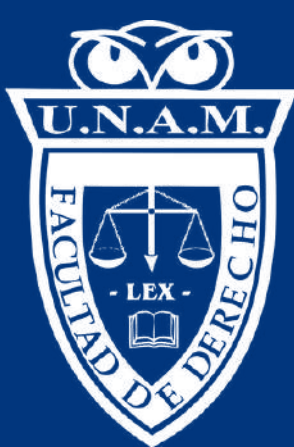


GUÍA DE SOLICITUDES AL H. COMITÉ ACADÉMICO*



**DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**



*La presente guía es meramente informativa y se encuentra destinada a los estudiantes de **maestría** de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho de la UNAM

**Responsables de la información: Dr. Oscar E. Torres y Mtro. Rigoberto Lopantzi

CONTENIDO

1. DESIGNACIÓN DE TUTORA (OR) Y/O CO-TUTOR (A) Y REGISTRO DE INVESTIGACIÓN

2. CAMBIO DE TEMA O ADECUACIÓN DEL TÍTULO DE INVESTIGACIÓN

3. CAMBIO DE TUTORA (OR) PRINCIPAL

4. MOVILIDAD ESTUDIANTIL (I Y II)

5. APOYO DE RECURSOS DEL PAEP (NO APLICA A ALUMNOS DE 1ER SEM)

6. INCORPORACIÓN AL PADRÓN DE TUTORES

7. REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA ÚNICO DE ESPECIALIZACIONES EN DERECHO

8. TITULACIÓN POR ALTO DESEMPEÑO ACADÉMICO

9. BAJA DEFINITIVA DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN DERECHO

10. PLAZO ADICIONAL PARA CONCLUIR LOS ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN DERECHO

11. CARGA ADICIONAL AL SEMESTRE

1. DESIGNACIÓN DE TUTORA (OR) Y/O CO-TUTOR (A) Y REGISTRO DE INVESTIGACIÓN

- Nueva solicitud al H. Comité Académico debidamente requisitada y firmada por la tutora (or) y la alumna (o).
- El título de la investigación no debe exceder más de 25 palabras. Este debe guardar relación con la hipótesis propuesta y delimitar espacial y temporalmente el objeto de estudio (el título de la investigación debe figurar en el rubro destinado para ello, así como en el espacio destinado para realizar la solicitud)
- Historial académico (no aplica para 1er semestre)
- Comprobante de inscripción validado
- Se entenderá por tutora (or), a la catedrática (o) responsable de la actividad académica y de la dirección del trabajo de investigación de la alumna (o) para obtener el grado.
- La catedrática (o) aceptante de una tutoría deberá estar disponible en el padrón de tutores. La catedrática (o) elegida como tutora (or) debe conocer y dominar el tema de interés del tesista. Por lo tanto, este debe coincidir con las líneas de investigación de la tutora o tutor.
- A todas las (os) alumnas (os) inscritas (os) al programa de Maestría en Derecho, el H. Comité Académico les asignará tutora (or), previa solicitud de la alumna (o). Deberán solicitar al H. Comité Académico la autorización de su tema de tesis y tutora (or).
- Presentar la documentación anterior ante la Secretaría Académica de la División de Estudios de Posgrado



Fuente: Gaceta UNAM

2. CAMBIO DE TEMA O ADECUACIÓN DEL TÍTULO DE INVESTIGACIÓN

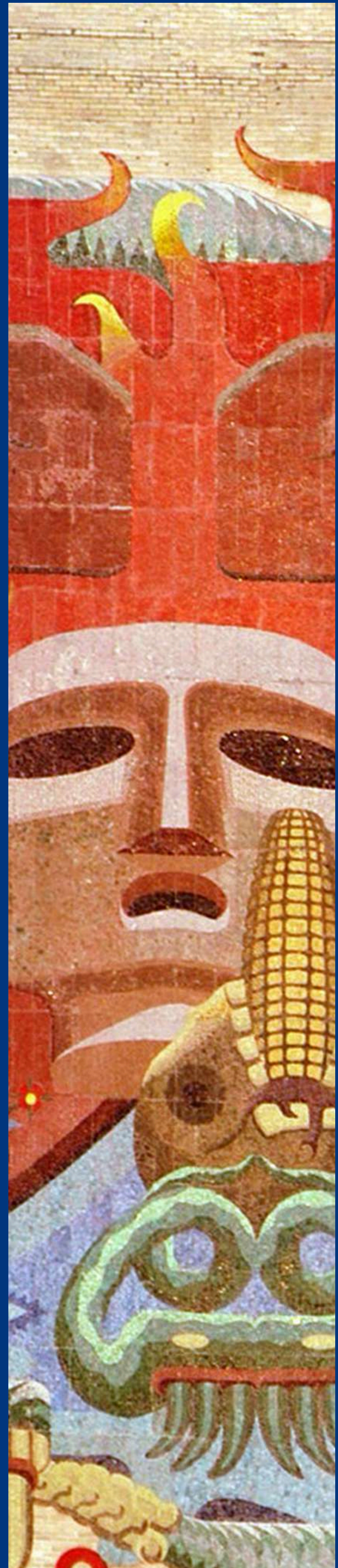


Fuente: Gaceta UNAM

- Solicitud al H. Comité Académico debidamente requisitada y firmada por la tutora (or) y la alumna (o)
- El título de la investigación no debe exceder más de 25 palabras. Este debe ser preciso, acotado, específico y claro. Asimismo, según sea el caso, debe estar delimitado en tiempo y espacio.
- Historial académico (no aplica para 1er semestre)
- Comprobante de inscripción validado
- En el caso únicamente de la solicitud de modificación total o parcial del tema, esta deberá estar acompañada de una justificación argumentada de dicho cambio (favor de hacer referencia nuevamente al título del nuevo en el apartado en blanco destinado para la realización de la solicitud). Asimismo, contar con el aval por parte del tutor de los avances de la nueva investigación.
- Presentar la documentación anterior ante la Secretaría Académica de la División de Estudios de Posgrado

3. CAMBIO DE TUTORA (OR) PRINCIPAL

- Formato de solicitud para cambio de tutora (or) o cotutora (or).
Disponible en:
[www.posgrado.derecho.unam.mx/Formatos/Formato Solicitud CAMBIO DE TUTOR COMITE A 2018.pdf](http://www.posgrado.derecho.unam.mx/Formatos/Formato_Solicitud_CAMBIO_DE_TUTOR_COMITE_A_2018.pdf)
- Historial académico (no aplica para 1er semestre)
- Comprobante de inscripción validado
- La solicitud para el cambio de tutora (or), deberá estar acompañada de la firma autógrafa de la tutora (or) o tutora (or) saliente, así como de la tutora (or) entrante y justificar debidamente motivos del cambio.
- Adicionalmente, se solicita un escrito libre firmado por el tutor entrante en donde se avalen los avances de investigación, se establezca una fecha compromiso de terminación de la tesis, o se declare tener conocimiento de la voluntad del estudiante de designar al tutor entrante para cambiar la forma de titulación hacia Alto Desempeño Académico.
- Presentar la documentación anterior ante la Secretaría Académica de la División de Estudios de Posgrado



Fuente: Gaceta UNAM

4. MOVILIDAD ESTUDIANTIL (I)



Estancia de investigación de corta duración (no + a 45 días naturales)

Estancia de investigación de larga duración (+ de 46 y - de 180 días naturales)

Las alumnas (os) interesadas (os) en realizar estancias de investigación en el extranjero (no aplica para 1er semestre) podrán beneficiarse del programa de movilidad internacional de estudiantes de Posgrado de Maestría de la UNAM, previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

- Solicitud al H. Comité Académico debidamente requisitada y firmada por la tutora (or) y la alumna (o)
- Historial académico;
- Comprobante de inscripción;
- En el caso de estancias de investigación: carta emitida por la universidad receptora, en papel membretado, dirigida al alumno o a la Coordinación del Programa, donde se constata el nombre del tutor en la institución receptora, el nombre completo del alumno, la fecha de inicio y término de la estancia, así como firma de la autoridad responsable.
- En el caso de actividades de corta duración: Carta emitida por la universidad receptora, en papel membretado, dirigida al alumno o a la Coordinación del Programa donde se acepta al alumno en la actividad, nombre completo del alumno, fecha de inicio y término de la actividad, firma de la autoridad responsable.

Fuente: Gaceta UNAM

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA

4. MOVILIDAD ESTUDIANTIL (II)



- Calendarizar las actividades a realizar durante la estancia de investigación con el visto bueno de la tutora (or);
- Presentar la solicitud 90 días naturales antes del inicio de la movilidad estudiantil

Asimismo, las solicitudes de estancias de investigación a realizar deberán estar respaldadas con una debida justificación mediante la exposición por escrito por parte del Tutor Principal de la siguientes razones:

- La relación entre la estancia de investigación y el tema de investigación registrado y aprobado por el H. Comité Académico.
- La relevancia y pertinencia de su presencia en dicha estancia para el avance de su investigación

Presentar la documentación anterior ante la Secretaría Académica de la División de Estudios de Posgrado

En todos los casos, las y los alumnos deberán cumplir con los requisitos académicos establecidos por la coordinación de su programa de posgrado y conseguir su aprobación, realizar los trámites correspondientes, observar el procedimiento y cumplir con lo establecido en las Convocatorias así como con lo indicado en los Lineamientos Generales para regular la Movilidad del Alumnado y Estudiantado del Posgrado de la UNAM.

Fuente: Gaceta UNAM

5. APOYO DE RECURSOS DEL PAEP (NO APLICA A ALUMNOS DE 1ER SEM)

El Programa de Apoyo a los Estudios de Posgrado (PAEP) está dirigido a los Programas de Posgrado para desarrollar proyectos institucionales, avalados por el H. Comité Académico, orientados al fortalecimiento de la infraestructura de los Posgrados y a la formación académica de los alumnas (os) de Maestría. La convocatoria del PAEP es anual y aparece publicada en la Gaceta UNAM y en el sitio web de la Coordinación de Estudios de Posgrado.

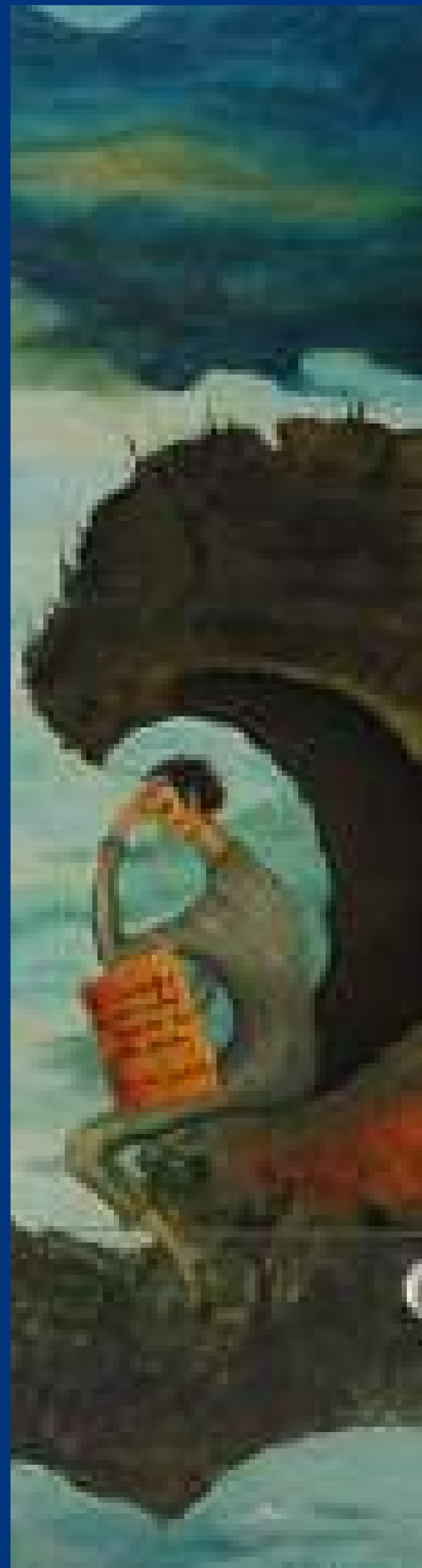
Los apoyos son otorgados para la realización de actividades académicas tales como ponentes en estancias de investigación, congresos, coloquios, cursos y talleres.

La Coordinación de Estudios de Posgrado, establece los siguientes requisitos académicos para realizar el trámite correspondiente:

- Solicitud al H. Comité Académico debidamente requisitada y firmada por la tutora (or) y la alumna (o)
- Carta de aceptación con membrete de la institución receptora, el periodo de la estancia y la firma del funcionario responsable de la institución anfitriona, con el visto bueno del (la) tutor(a) principal;
- Comprobante de inscripción;
- Historial académico;
- **Los demás requisitos marcados por la convocatoria**

Presentar la documentación anterior ante la Secretaría Académica de la División de Estudios de Posgrado

En todos los casos, las y los alumnos deberán cumplir con los requisitos académicos establecidos por la coordinación de su programa de posgrado y conseguir su aprobación, realizar los trámites correspondientes, observar el procedimiento y cumplir con lo establecido en la establecido en las Convocatorias así como con lo indicado en los Lineamientos Generales para regular la Movilidad del Alumnado y Estudiantado del Posgrado de la UNAM.



Fuente: Gaceta UNAM

6. INCORPORACIÓN AL PADRÓN DE TUTORES

El ingreso al padrón de tutoras y tutores de la Facultad de Derecho se realiza ante la Coordinación de Doctorado y Maestría presentando los siguientes documentos:

- Formato de CV debidamente requisitado
- Copia del grado académico
- Identificación oficial
- Carta compromiso firmada por el tutor o tutora
- Evidencia de publicaciones y/o de experiencia laboral que avalen sus líneas de investigación específicas
- CVU de SECIHTI (en caso de contar con él)

El ingreso al padrón de tutoras y tutores externos se realiza mediante convocatoria abierta organizada por la Coordinación del Programa de Posgrado en Derecho

Las bases se encuentran en la siguiente dirección:

http://derecho.posgrado.unam.mx/site_cpd/public/imgs/sliderimgs/convocatoriaTutores2.pdf

Para mayores informes mandar un correo a:

cppdauxiliar@posgrado.unam.mx

7. REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA ÚNICO DE ESPECIALIZACIONES EN DERECHO

Las y los estudiantes podrán revalidar en un trámite individual sus estudios cursados en el programa único de especializaciones previo a cualquier trámite para la obtención del grado de maestro. Para ello deberán reunir lo siguiente :

- Escrito libre (original y copia) dirigido al H. Comité Académico donde se solicite la revalidación de los créditos. Este deberá ser firmado por la alumna(o) y la tutora (or).
- Historial académico de especialidad y maestría
- Presentar toda la documentación anterior ante las ventanillas de Sección Escolar los primeros 5 días de cada mes.



Fuente: Gaceta UNAM

8. TITULACIÓN POR ALTO DESEMPEÑO ACADÉMICO

Las y los estudiantes podrán optar por titularse por alto desempeño académico (promedio de 9.5 en adelante). Para ello deberán reunir los siguiente:

- Solicitud al H. Comité Académico, debidamente requisitada y firmada por la tutora (or) y la alumna (o) o el coordinador de doctorado y maestría.
- Historial académico oficial. El trámite de este documento se realiza en línea mediante la página de la Coordinación del Programa de Posgrado en Derecho (<http://derecho.posgrado.unam.mx/>) o la página de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (<https://www.saep.unam.mx/tramites/>)
- Formulario “Formato para titulación-Maestría” debidamente requisitado y firmado. El documento puede ser descargado mediante el siguiente vínculo:
 - <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDymFYVaCC5LXQqTjzoY4IAq4s8X4VKCYHk7EfOXOn6Ew8QA/viewform>
- Curriculum Vitae sintetizado (máx. 2 págs) y firmado por el interesado
- Presentar toda la documentación anterior ante las ventanillas de Sección Escolar los primeros 5 días de cada mes.



Fuente: Gaceta UNAM

9. BAJA DEFINITIVA DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN DERECHO

- Solicitud al H. Comité Académico, debidamente requisitada y firmada por la tutora (or) y la alumna (o).
- Historial académico de maestría.
- Presentar toda la documentación anterior ante las ventanillas de Sección Escolar los primeros 5 días de cada mes.

10. PLAZO ADICIONAL PARA CONCLUIR LOS ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN DERECHO

- Solicitud al H. Comité Académico, debidamente requisitada y firmada por la tutora (or) y la alumna (o).
- Historial académico de maestría
- Comprobante de inscripción.
- Presentar toda la documentación anterior ante las ventanillas de Sección Escolar los primeros 5 días de cada mes.

11. CARGA ADICIONAL AL SEMESTRE

- Solicitud al H. Comité Académico debidamente requisitada y firmada por la tutora (or) y la alumna (o).
- Historial académico de maestría
- Comprobante de inscripción.
- Presentar toda la documentación anterior ante las ventanillas de Sección Escolar los primeros 5 días de cada mes.



Fuente: Gaceta UNAM