

Convocatoria para graduación Maestría en Historia del Arte Generación 2024-2

Esta circular está dirigida a los alumnos que se inscribieron en el semestre 2024-2, en enero de 2023.

Los alumnos de la generación deben elegir una modalidad de graduación de las establecidas en el plan de estudios vigente: Tesis, con replica oral o Ensayo académico, sin réplica oficial.

La presente convocatoria corresponde a la modalidad sin réplica oral, Ensayo académico, ya que la coordinación recomienda esta opción, debido a que por la experiencia previa es la opción más adecuada para cumplir en tiempo y forma con los plazos establecidos en el plan de estudios.

Es importante que los interesados tomen en cuenta que inscribirse en esta opción de graduación los obliga a cumplir los términos y plazos señalados, en particular a entregar el ensayo académico terminado en los plazos establecidos por el calendario.

El *calendario anexo* a esta convocatoria indica las fechas **límite** para la realización de algunos trámites. Sin embargo, si el alumno cumple con los requisitos antes de la fecha señalada, el plazo se volverá a calcular de acuerdo con lo estipulado en esta convocatoria. En caso de no cumplir con el calendario, el alumno sólo podría graduarse mediante autorización del Comité Académico, que sólo otorgará plazos adicionales en casos extraordinarios debidamente acreditados.

Protocolo de ensayo académico

1. Los alumnos deberán presentar un protocolo de ensayo académico ante el Comité Académico bajo los siguientes lineamientos:
 - a. El protocolo de ensayo académico debe presentarse en 4 o 5 cuartillas a doble espacio (1,200-1,500 palabras aproximadamente).
 - b. Es esencial que la propuesta sea interpretativa, explicativa o crítica, sobre un problema de investigación delimitado o una obra concreta, a manera de artículo de investigación; que ponga énfasis en la fundamentación, argumentación o prueba.
 - c. El protocolo de ensayo académico deberá contener de modo explícito el planteamiento del problema, la hipótesis, los procedimientos de

investigación y prueba, un índice tentativo, un cronograma y una bibliografía inicial.

- d. También deberá adjuntarse una lista tentativa de fuentes y colecciones, incluyendo bibliografía, archivos, fuentes hemerográficas, acervos artísticos y otros acervos apropiados, cuyo listado no se considerará dentro de las cuartillas del plan de trabajo, agregándose como anexo.
2. Los alumnos deberán proponer un/a tutor/a principal, que deberá ser de preferencia un tutor/a o profesor/a del posgrado en Historia del Arte. Asimismo, proporcionarán información académica y de contacto de dos académicos que pudieran integrarse al jurado de su ensayo académico, incluyendo correo electrónico y una copia actualizada de su *curriculum vitae*, cuando no pertenezcan al padrón de tutores del Posgrado en Historia del Arte ni hayan sido aprobados anteriormente por el Comité Académico. Es particularmente importante que proporcionen direcciones de correo electrónico, números telefónicos actualizados y adjunten una justificación de su integración.
3. Los alumnos que, deseando inscribirse a esta opción de graduación, cuenten con un tutor/a principal del padrón oficial de tutores del posgrado y/o un comité tutor previamente aprobado, deberán notificar al Comité Académico los nombres de sus integrantes, señalando si han ratificado su participación.
4. El Comité Académico atenderá a este respecto toda situación no prevista que obligue a un cambio en la conformación de los jurados.
5. El Comité Académico evaluará cada protocolo de ensayo académico, pudiendo hacer recomendaciones, y podrá realizar modificaciones en la conformación del jurado.
6. Cuando el Comité Académico devuelva el proyecto con recomendaciones, los alumnos tendrán un plazo de quince días para presentarlo nuevamente.
7. La coordinación expedirá los nombramientos oficiales del tutor/a principal y tutores de acuerdo con lo indicado por el Comité Académico. Los alumnos serán responsables de la entrega de los nombramientos.

Primer seminario

8. El Jurado deberá reunirse con el alumno al iniciarse el proceso, para discutir el proyecto. En esta reunión deberán estar presentes el tutor principal y por lo menos un tutor. El integrante faltante deberá estar presente vía Zoom o bien enviar por

escrito, al tutor principal y al alumno, los comentarios que deberán leerse durante la reunión y anexarse a la minuta. El tutor principal del ensayo académico y el o los miembros del jurado presentes deberán llenar y firmar la minuta del primer seminario, indicando de manera sucinta lo discutido en la reunión. El jurado podrá volver a reunirse, si lo considera necesario, para conocer los avances de la investigación. La minuta original deberá entregarse en la Coordinación.

Elaboración del trabajo

9. El alumno llevará a cabo su proyecto de ensayo académico cumpliendo las fechas indicadas en el calendario. La extensión del ensayo académico deberá ser de 30 a 50 cuartillas escritas a doble espacio (9,000 – 15,000 palabras aproximadamente). La responsabilidad por la calidad y puntualidad del ensayo académico es enteramente del alumno.
10. El aparato crítico (el conjunto de citas, referencias y notas a pie de página, a pie de página que dan rigor y solidez al texto) así como la bibliografía, deben seguir los lineamientos establecidos por The Chicago Manual of Style (especialmente los capítulos 14 y 15 edición 16 y 17), cuya guía rápida puede consultarse:
http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html

Segundo seminario

11. El alumno entregará a su tutor/a principal la versión final del ensayo académico para la última revisión y Vo. Bo.
12. El tutor/a principal del ensayo firmará el formato de solicitud de segundo seminario avalando la conclusión de borrador.
13. El alumno entregará a los integrantes del jurado ejemplares idénticos de su ensayo académico concluido, y aprobado por el tutor/a principal.
14. El alumno será responsable de concertar la fecha del segundo seminario y solicitar a la coordinación el espacio físico para realizarlo.
15. El jurado completo se reunirá **con el alumno**, en un segundo seminario, para hacerle recomendaciones. En esta reunión deberán estar presentes todos los miembros del comité tutor (puede haber presencia vía digital). Las recomendaciones se asentarán en la minuta del segundo seminario que deberá venir firmada. El resultado del segundo seminario puede indicar:
 - **Satisfactorio**, con recomendaciones que puedan cumplirse en un plazo máximo de un mes. En este caso la revisión final estará a cargo del tutor/a

principal del ensayo, que deberá comunicar a la Coordinación su anuencia para proceder al trámite final de graduación.

- **Suficiente**, con recomendaciones que puedan cumplirse en un plazo máximo de seis meses. En este caso la revisión final requiere de la aprobación de cada uno de los integrantes del jurado.

- **No satisfactorio**, se cancela el procedimiento y el alumno es responsable de hacer todas las correcciones que el comité tutor le señale para repetir este procedimiento a los seis meses. Para ello, deberá inscribirse nuevamente a la Actividad Académica para la Obtención de grado.

16. Cuando el alumno haya cumplido con las recomendaciones del jurado, el tutor/a principal revisará el ensayo académico y de aprobar la versión final firmará el formato de autorización de impresión del ensayo académico de graduación, formato que debe entregarse en la Coordinación.

17. Cuando el trabajo terminal esté concluido y aprobado el tutor/a principal deberá comunicarlo por escrito a la Coordinación mediante el formato de Autorización de impresión.

18. La Coordinación le indicará al alumno/a el procedimiento para realizar la detección de coincidencias y similitudes en textos para la obtención del grado.

19. El tutor/a principal, a partir del reporte de coincidencias y similitudes en textos para la obtención del grado firmará la carta aval.

20. Con base a la autorización de impresión, la Coordinación elaborará la designación de jurado y las cartas de solicitud de votos.

21. El alumno deberá imprimir el ensayo académico y entregar tres ejemplares idénticos a los miembros del jurado, junto con las cartas de solicitud de votos. Los ejemplares impresos y digitales que se entreguen a los jurados y a la Biblioteca Central deberán ser idénticos. El ensayo académico debe presentar la [carátula oficial](#). En caso de haber contado con una beca para estudios de posgrado, deberán mencionar en los agradecimientos a la entidad otorgante del apoyo.

22. Los miembros del jurado tendrán un plazo de 30 días hábiles para entregar su voto en original con firma autógrafa. Es indispensable que haya tres votos para iniciar los trámites de graduación.

23. Cuando el incumplimiento de un miembro del jurado retrase el proceso de emisión de votos, el Comité Académico podrá reemplazarlo.

24. El alumno/a enviará, de manera digital al email: hist_arte@posgrado.unam.mx la

siguiente documentación:

- Título de licenciatura
- Certificado de estudios de licenciatura original
- Acta de nacimiento
- Constancia de dos idiomas ajenos a la lengua materna expedida por escuela de idiomas de la UNAM
- Cédula profesional de licenciatura
- CURP

25.El/la alumno/a deberá solicitar una cita al email hist_arte@posgrado.unam.mx para realizar procesos administrativos.

26.El/la alumno/a entregará la documentación generada en el punto anterior.

27.El/la alumno/a entregará en la Coordinación del Posgrado en Historia del Arte las fotografías con las siguientes características:

TITULO, necesarias para emisión del grado en pergamino de piel o imitación cartulina

- 6 fotografías (6 X 9 cm.) ovaladas y recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque, fondo gris y en blanco y negro.
- Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la medida de la fotografía.
- Rostro serio.
- Frente y orejas descubiertas.

DIPLOMA, en caso de solicitar emisión del grado en papel seguridad

- 6 fotografías (5 X 7 cm.) ovaladas y recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque, fondo gris y en blanco y negro.
- Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la medida de la fotografía.
- Rostro serio.
- Frente y orejas descubiertas.

HOMBRES

- Saco y corbata.
- Bigote y/o barba recortados, arriba del labio superior.
- Sin lentes oscuros, ni pupilentes de color.

MUJERES

- Vestimenta formal, sin ningún tipo de escote.
- Peinado no llamativo, en caso de cabello largo prendido con discreción hacia atrás.
- Aretes pequeños, sin lentes oscuros, ni pupilentes de color.

28.La Coordinación concentrará la documentación y fotografías, enviará a la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP) para su revisión y emisión de la autorización de graduación.

29.La Coordinación notificará al alumno/a mediante correo electrónico, cuando la SAEP haya emitido la autorización de graduación.

30.El/la alumno/a consultará y acordará con el sínodo la fecha y hora de graduación, deberá informar a la coordinación por medio de correo electrónico con un mínimo

de 5 días hábiles previos a la fecha propuesta, ya que se deben realizar las gestiones, de no contar con ese tiempo no se podrá garantizar la realización del evento. En el cuerpo del correo deberá informar el correo electrónico de sus sinodales.

31. El jurado se reunirá con el alumno para realizar la toma de protesta. Para ello deberá contar con sus tres integrantes. **El alumno no estará presente durante la deliberación, pues de acuerdo con las normas operativas el examen no tendrá réplica oral, sin embargo, se reunirá con el jurado para firmar el acta de grado correspondiente.**

El jurado acordará alguno de los posibles resultados:

a. *Aprobado con mención honorífica*

El jurado podrá conceder la mención honorífica a los candidatos que hayan realizado una investigación de calidad excepcional, no hayan recibido una evaluación semestral desfavorable y terminen sus estudios en los tiempos estipulados en el plan de estudios.

b. *Aprobado*

c. *Suspendido*

En el caso de que el alumno obtenga "Suspendido" en el examen de grado de doctor, el Comité Académico autorizará otro examen el cual deberá realizarse no antes de seis meses después de haberse celebrado el anterior.