



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA Y DOCTORADO
EN HISTORIA DEL ARTE**

**NORMAS OPERATIVAS
PLAN DE ESTUDIOS MAESTRIA (4195) Y DOCTORADO (5195)**

CAMPOS DE CONOCIMIENTO QUE COMPRENDEN LA MAESTRÍA:

- 1) Teoría y Metodología
- 2) Arte Indígena en América
- 3) Arte de los Virreinos
- 4) Arte Moderno
- 5) Arte Contemporáneo
- 6) Estudios Curatoriales (sólo para la maestría)
- 7) Estudios sobre el Cine
- 8) Estudios sobre los Materiales y las Técnicas en el Arte

DENOMINACIÓN DE LOS GRADOS QUE SE OTORGAN:

- Maestro(a) en Historia del Arte
- Doctor(a) en Historia del Arte

ENTIDADES ACADÉMICAS PARTICIPANTES:

- Facultad de Filosofía y Letras
- Instituto de Investigaciones Estéticas

FECHA DE APROBACIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO: 6 de enero 2015.

FECHA DE OPINIÓN FAVORABLE DEL CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSGRADO: 2 de julio de 2015

FECHA DE APROBACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO DEL ÁREA DE LAS HUMANIDADES Y DE LAS ARTES: 7 de diciembre 2015



MODIFICACIONES Y ADICIÓN A LAS NORMAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA

Modificación Norma 34.

(Modificación aprobada por unanimidad en sesión ordinaria del Comité Académico del Programa el 6 de septiembre de 2016 previa opinión favorable del Consejo de Estudios de Posgrado en sesión del 26 de mayo de 2016).

Adición Norma 35.

Relativa a los requisitos para la obtención de la mención honorífica. (Adición aprobada por unanimidad en sesión plenaria del Comité (Modificación aprobada por unanimidad en sesión ordinaria del Comité Académico del Programa el 6 de septiembre de 2016 previa opinión favorable del Consejo de Estudios de Posgrado en sesión del 26 de mayo de 2016).

NORMAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN HISTORIA DEL ARTE:

Normas Operativas de la Maestría y del Doctorado

Disposiciones generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Especialización, Maestría y Doctorado en Historia del Arte en lo que toca a sus planes de estudio de Maestría y Doctorado.

Norma 2. El Comité Académico será el responsable de la aplicación de estas normas operativas, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

De las entidades académicas

Norma 3. Son entidades académicas participantes del Programa las siguientes:

- a) Facultad de Filosofía y Letras, y
- b) Instituto de Investigaciones Estéticas

Norma 4. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las entidades académicas que deseen incorporarse al Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Compartir la filosofía del Programa en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento;
- b) Contar con un mínimo de tres académicos de carrera que cumplan con los requisitos para ser acreditados como tutores en el Programa;
- c) Desarrollar líneas de investigación y/o trabajo, afines al Programa;
- d) Contar con la infraestructura adecuada para la investigación, las actividades docentes y de tutoría, a juicio del Comité Académico, y ponerla a disposición para su uso por alumnos, tutores y profesores del Programa, y
- e) Suscribir, a través de la firma del director, las bases de colaboración de las entidades académicas participantes en el Programa.

Norma 5. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los consejos técnicos o internos, o directores de entidades, dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la incorporación de su entidad en este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la incorporación de la entidad académica al Consejo de Estudios de Posgrado, quien turnará su opinión al

Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para su aprobación, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

Las instituciones externas a la UNAM, nacionales o extranjeras, podrán incorporarse a este Programa siempre y cuando existan convenios con la UNAM, y deberán seguir el procedimiento antes descrito.

Norma 6. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado las entidades académicas, dependencias y programas universitarios podrán ser desincorporadas de este Programa a solicitud de su consejo técnico, interno o de su director, en su caso, al Comité Académico del Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la desincorporación de la entidad al Consejo de Estudios de Posgrado, el cual turnará su opinión al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para su aprobación, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

Del Comité Académico

Norma 7. El Comité Académico estará integrado por:

- a) Los directores de las entidades académicas participantes, señaladas en la norma 3, quienes podrán ser representados por un académico que de preferencia sea tutor del Programa o posea estudios de posgrado;
- b) El Coordinador del Programa;
- c) Dos académicos de carrera de cada entidad académica participante, acreditados como tutores, y electos por los tutores de la misma por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica;
- d) Cuatro alumnos electos por los alumnos del Programa, dos de maestría y dos de doctorado por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.

El Comité Académico cuenta con los siguientes subcomités:

- A. El Subcomité de Premios y Distinciones estará formado por tres tutores y dos representantes de los alumnos del Comité Académico. Su función consistirá en revisar tesis y textos académicos de investigación y currícula de los alumnos del Programa, los casos propuestos medalla “Alfonso Caso” por los jurados de exámenes y sugerir al Comité Académico las candidaturas de los premiados a la obtención de la medalla “Alfonso Caso” y/o en la publicación del trabajo con el cual se graduó el alumno. Sus miembros durarán un año en sus funciones.
- B. El Subcomité de Becas estará constituido por tres tutores, designados por el Comité Académico, cuya labor consistirá en revisar y leer los expedientes de los alumnos para decidir cuáles son merecedores de ser propuestos para becas y otros apoyos materiales en los que sea necesaria la recomendación de la Coordinación del Programa o del Comité Académico, ya sea que dichos apoyos provengan de la Coordinación de Estudios de Posgrado o de alguna otra entidad universitaria o externa, pública o privada, y en su caso proponer al Comité Académico la orden de prelación. Asimismo, recomendar al Comité Académico un orden de prioridades en el uso de los recursos externos con los que cuente el Programa. Sus miembros durarán dos años en sus funciones, y podrán ser ratificados una vez.
- C. El Subcomité de Evaluación será un órgano de consulta del Comité Académico. Sus integrantes durarán en el cargo tres años, y tendrá la siguiente composición:
 - a. El Coordinador del Programa, que la presidirá;
 - b. Dos tutores, nombrados por el Comité Académico a propuesta de los representantes de los tutores.
 - c. Dos alumnos, nombrados por el Comité Académico a propuesta de los representantes de los alumnos.

De acuerdo con lo estipulado en las normas 54, 57, 58 y 59, el Subcomité de Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer la incorporación, modificación o cancelación de campos de conocimiento especializados.
- b. Conocer y colaborar con los informes de la Coordinación, dirigidos a las distintas instancias de evaluación dentro y fuera de la UNAM, y proponer medidas conducentes a resolver los conflictos que se pongan en evidencia en el curso de dichas evaluaciones.
- c. Convocar a los tutores, profesores y alumnos del Programa a una junta general de evaluación por lo menos cada tres años, previa a lo que se estipula en el inciso siguiente.
- d. En función del diagnóstico, proponer modificaciones a las normas operativas y los planes de estudio.
- e. Conocer los resultados de las evaluaciones de profesores que se mencionan en la norma 53, y proponer al Comité Académico las medidas que sean pertinentes.
- f. Proponer a la Coordinación la realización de estudios específicos sobre factores internos o externos que incidan en el desarrollo del Programa.
- g. Evaluar y emitir un dictamen debidamente razonado, con base en los resultados de los exámenes y el expediente de los aspirantes.

- h. Proponer la actualización de contenidos de los programas de las actividades académicas

En la Integración del Subcomité de Evaluación, el Comité Académico deberá proceder por consenso, procurando que éste represente la diversidad ideológica y académica del Programa, buscando expresamente que los puntos de vista minoritarios estén representados.

El Subcomité de Evaluación elaborará sus recomendaciones y convocatorias por consenso, y las turnará al Comité Académico para su aprobación final. Cuando algún asunto no sea objeto de consenso, los miembros del Subcomité de Evaluación no podrán votar. En estos casos, el objeto del diferendo deberá turnarse al Comité Académico, que decidirá lo procedente por mayoría simple.

- D. Los Subcomités de Admisión de la Maestría y el Doctorado, uno para cada nivel de estudios, estarán constituidos por hasta cinco tutores del Programa, nombrados por el Comité Académico, y tendrán como función organizar y evaluar el proceso de admisión a la maestría y al doctorado, para lo cual podrán recurrir a entrevistas personales, evaluaciones curriculares, cursos propedéuticos, evaluaciones de los proyectos de tesis y exámenes de admisión. En este proceso se deberá utilizar una metodología explícita que pueda ser validada mediante instrumentos cualitativos y cuantitativos. El cupo para la maestría y el doctorado será determinado por el Comité Académico.

Para discutir la admisión en el Campo de Conocimientos de Estudios Curatoriales, el Subcomité de admisión a la maestría se reunirá con un miembro del Subcomité del Campo de Estudios Curatoriales que se menciona en el inciso E de esta norma operativa. Dicho miembro tendrá voz, pero no voto, en el proceso de selección de los aspirantes a dicho campo de conocimientos.

Ningún miembro de los Subcomités de Admisión podrá ser, simultáneamente, miembro del Comité Académico, con excepción del Coordinador del Programa. El Comité Académico deberá avalar la lista de aspirantes admitidos al final de cada proceso, y además tendrá la facultad para resolver cualquier controversia sobre la admisión en forma definitiva.

La decisión de los Subcomités de Admisión será necesaria para el dictamen del Comité Académico. Sus miembros permanecerán en sus funciones seis meses antes de iniciarse el propedéutico y dos meses después de concluirse el proceso de admisión para el caso del Subcomité de Ingreso a la Maestría, y seis meses para el caso del Subcomité de ingreso al Doctorado.

- E. El Subcomité del Campo de Estudios Curatoriales estará constituido dos tutores del campo de conocimientos de Estudios Curatoriales, por un invitado permanente designado por los directores de los museos que participen en dicho campo de conocimiento mediante convenio o carta de intención, y por el Coordinador del Programa, que presidirá el Subcomité. Tendrá como funciones el conocimiento de todos los asuntos académicos de los alumnos de la Maestría en Historia del Arte que elijan el campo de conocimientos de Estudios Curatoriales para seleccionar y recomendar las actividades académicas definidas por campo de conocimientos, en los términos del plan de estudios.

El Subcomité del Campo de Estudios Curatoriales elaborará sus recomendaciones por consenso, y las turnará al Comité Académico para su aprobación final. Cuando algún asunto no sea objeto de consenso, el objeto del diferendo deberá turnarse al Comité Académico, que decidirá lo procedente por mayoría simple. Asimismo, el Comité Académico podrá dirimir en última instancia cualquier controversia académica que surja como resultado de las decisiones del Subcomité del Campo de Estudios Curatoriales.

Adicionalmente, el Comité Académico podrá establecer los Subcomités que juzgue necesarios para el buen funcionamiento del Programa.

Norma 8. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser representante de los académicos de maestría y doctorado en el Comité Académico son:

- 1) Estar acreditado como tutor del Programa;
- 2) Ser académico de carrera en la UNAM, o en otra institución con la cual la UNAM haya celebrado un convenio de colaboración para el desarrollo del Programa, y
- 3) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

De igual forma, los requisitos para ser representante de los alumnos de maestría y de doctorado en el Comité Académico son:

1. Estar inscrito en el Programa en el momento de la elección;
2. Haber cubierto al menos un semestre lectivo, según lo establecido en el plan de estudios;
3. Haber acreditado todas las actividades académicas en que se haya inscrito, y contar con promedio mínimo de ocho, en el caso de alumnos de maestría;
4. Haber sido evaluado positivamente por el Comité tutor en todos los semestres que haya cursado, en el caso de alumnos de doctorado, y
5. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Los representantes de los académicos y de los alumnos de maestría y de doctorado durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos de manera consecutiva por un periodo adicional.

Norma 9. El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en:

A. Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Proponer conjuntamente con otros comités académicos la constitución de una Orientación Interdisciplinaria de Posgrado al Consejo de Estudios de Posgrado para la evaluación, y en su caso, la aprobación de dicha orientación;
- b) Solicitar la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado y, en su caso, del Consejo Asesor de la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia, respecto de las modificaciones al o los planes de estudio de educación abierta y a distancia, para ser turnados a los consejos académicos de área correspondientes;

- c) Proponer al Consejo de Estudios de Posgrado la incorporación o desincorporación de una entidad académica, un programa universitario o dependencia de la UNAM en su Programa;
- d) Organizar la evaluación integral del Programa, al menos cada cinco años, e informar de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de las actividades académicas;
- f) Elaborar, modificar y aprobar las normas operativas del Programa, previa opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, así como vigilar su cumplimiento;
- g) Establecer las bases de colaboración entre las entidades académicas, la Coordinación de Estudios de Posgrado y el Programa;
- h) Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
- i) Informar al Consejo de Estudios de Posgrado la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones;
- j) Promover solicitudes de apoyo para el Programa;
- k) Establecer, en su caso, los subcomités que considere adecuados para el buen funcionamiento del Programa;
- l) En casos excepcionales y debidamente fundamentados, aprobar, de acuerdo con lo que establezcan los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la dispensa de grado a probables tutores, profesores o sinodales de examen de grado, y
- m) Las demás que se establecen en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas normas.

B. Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

- a) Decidir, tomando en cuenta la opinión del tutor o tutores principales o del Comité tutor, sobre el ingreso, permanencia y prórroga de los alumnos en el Programa, así como respecto de los cambios de inscripción de maestría a doctorado, o viceversa. En este último caso, el Comité Académico dará valor en créditos a las actividades académicas cursadas en el doctorado y hará las equivalencias correspondientes considerando la propuesta del Comité tutor;
- b) Aprobar la asignación, para cada alumno, del tutor o tutores principales y en su caso, del Comité tutor;
- c) Nombrar al jurado de los exámenes de grado y de candidatura tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales y del Comité tutor;
- d) Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor o tutores principales, Comité tutor o jurado de examen de grado;
- e) Aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa y vigilar su publicación semestral, para información de los alumnos;
- f) Designar, a propuesta del Coordinador del Programa, a los profesores y, en su caso, recomendar su contratación al consejo técnico respectivo;
- g) Dirimir las diferencias de naturaleza académica que surjan entre el personal académico, entre los alumnos o entre ambos, derivadas de la realización de las actividades académicas del Programa;
- h) Evaluar y otorgar, en casos de excepción, la dispensa de grado de especialista, maestro o doctor a probables tutores, profesores y sinodales de examen de grado;

- i) Actualizar y promover el uso de sistemas para el manejo de información académico-administrativa de los programas de posgrado, y
- j) Las demás que se establezcan en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o en estas normas.

Adicionalmente:

- a) Designar a los integrantes de cada subcomité permanente y, en su caso, de los subcomités especiales que considere pertinente establecer;
- b) Aprobar, a propuesta del Coordinador del Programa, la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas;
- c) Colaborar con el Coordinador del Programa de posgrado para formular el programa del curso propedéutico para la admisión de los alumnos de maestría;
- d) Dirimir por mayoría de votos los asuntos que no puedan resolverse por consenso en los subcomités;
- e) Redactar y enviar en tiempo y forma las convocatorias de admisión a los diversos planes de estudio del Programa;
- f) Llevar a cabo el proceso de admisión al doctorado con la colaboración de dictaminadores nombrados para cada caso;
- g) Decidir la procedencia de las solicitudes que se presenten sobre los cambios de alumnos de tiempo completo a tiempo parcial, la resolución será inapelable;
- h) Aprobar, en su caso, las equivalencias propuestas por los académicos para sustituir las actividades académicas del plan de estudios por otras actividades académicas del propio plan, o de otros planes o instituciones, de acuerdo con lo establecido en el Marco Institucional de Docencia, y contando con el aval del tutor;
- i) Establecer, para las actividades académicas que se realicen mediante convenios interinstitucionales, mecanismos que aseguren la propiedad intelectual del trabajo de los alumnos, en los términos vigentes en la ley. Asimismo, nombrar un supervisor, que será un tutor acreditado en el Programa, para las actividades académicas que se originen en dichos convenios, y
- j) Allegarse todos los asuntos que determine sean de su competencia, entre los que hayan sido objeto de decisión por otras instancias que intervienen al interior del Programa, en cuyo caso sus determinaciones serán definitivas e inapelables.
- k) Emitir las cartas de aceptación a los alumnos.
- l) En el caso de las estancias curatoriales y de investigación (E) autorizar dichas actividades y, al inicio y término de las mismas, establecer su equivalencia con los requisitos establecidos en el plan de estudios.
- m) Emitir resolución con respecto a las propuestas de adición, modificación y cancelación de campos de conocimiento.

Norma 10. Los integrantes del Comité Académico tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
- b) Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el Programa, en el Reglamento General de Estudios Universitarios, Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador del Programa, por un subcomité o por un integrante del Comité Académico;

- d) Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte;
- e) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité en el que participen;
- f) En el caso de los representantes de los directores de las entidades académicas participantes, ser además un canal de comunicación con la entidad académica correspondiente, con el fin de mantenerla informada sobre los acuerdos y resoluciones tomadas en el Comité Académico del Programa, y
- g) Convocar a las reuniones de Comité Académico en caso de necesidad, siempre y cuando se cuente con la anuencia de la mitad más uno de los miembros.

Norma 11. El Comité Académico tendrá la siguiente mecánica operativa:

- a) Efectuará sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del Programa, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al Programa;
- b) El Coordinador del Programa convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros del Comité Académico e invitados, el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil antes, en el caso de las sesiones extraordinarias;
- c) El Coordinador del Programa deberá levantar el acta respectiva de cada una de las sesiones y enviarla vía correo electrónico a los miembros del Comité Académico a más tardar cinco días hábiles después de efectuada la sesión;
- d) Las observaciones al acta deberán hacerlas llegar al Coordinador del Programa por la misma vía tres días antes de la siguiente reunión; de lo contrario se considerará que no existen observaciones (*afirmativa ficta*);
- e) El acta definitiva será presentada en la sesión posterior para su lectura, aprobación y firma;
- f) Para cada sesión el Coordinador del Programa convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar un mínimo de 15 y un máximo de 30 minutos entre las horas fijadas para primera y segunda convocatorias. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de los miembros con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes;
- g) Las sesiones ordinarias no deberán exceder de cuatro horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se terminen de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, el Coordinador del Programa pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- h) Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a los responsables de estudios de posgrado de las entidades académicas participantes en el Programa, así como a otros académicos o invitados especiales, quienes asistirán con voz pero sin voto;
- i) Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa o la mayoría de los miembros presentes del Comité pidan que sean secretas, y
- j) Sólo tendrán derecho a votar los miembros titulares con voz y voto presentes.

Del Coordinador del Programa

Norma 12. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Coordinador del Programa será designado o removido por el Rector, a

propuesta de los directores de las entidades académicas participantes, quienes auscultarán la opinión del Comité Académico y del cuerpo de tutores, durará en su cargo tres años y podrá ser designado sólo para un periodo adicional.

En ausencia del Coordinador del Programa por un periodo mayor de dos meses se procederá a designar uno nuevo, en los términos señalados anteriormente. El tutor del Comité Académico con mayor antigüedad en la UNAM asumirá interinamente las funciones de Coordinador del Programa en tanto se designa al nuevo.

Norma 13. Los requisitos para ser Coordinador del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado son:

1. Poseer al menos el grado máximo que otorgue el Programa; en casos justificados este requisito podrá ser dispensado;
2. Estar acreditado como tutor del Programa;
3. Ser académico titular de tiempo completo de la UNAM, y
4. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Adicionalmente, es deseable que tenga un dominio del estado actual de la discusión en teoría e historia del arte más allá del campo de su investigación inmediata.

Norma 14. El Coordinador del Programa tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité Académico; en su ausencia, las sesiones serán presididas por el tutor del Comité Académico de mayor antigüedad en la UNAM;
- b) Elaborar el plan anual de trabajo del Programa, desarrollarlo una vez aprobado por el Comité Académico y presentarle a éste un informe anual, el cual deberá ser difundido entre los académicos del Programa;
- c) Proponer semestralmente al Comité Académico los profesores del Programa;
- d) Coordinar la organización de las actividades académicas del Programa;
- e) Coordinar el proceso de evaluación integral del Programa;
- f) Representar al Comité Académico del Programa, en la formalización de los convenios y bases de colaboración, en los que pueden participar entidades académicas;
- g) Atender los asuntos no previstos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, que afecten el funcionamiento del Programa y, en su momento, someterlos a la consideración del Comité Académico;
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable, de los acuerdos emanados de las autoridades universitarias y del Comité Académico, así como de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UNAM, y
- i) Otras que defina el Consejo de Estudios de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o que estén contenidas en estas normas operativas.

Adicionalmente:

- a) Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el Programa;

- b) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Programa;
- c) Presentar al Comité Académico propuestas de solución para cualquier situación académica no prevista en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o en la Legislación Universitaria;
- d) Coordinar el funcionamiento de los subcomités que establezca el Comité Académico, e informar al pleno del mismo las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités;
- e) Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del Consejo de Estudios de Posgrado;
- f) Proponer a los directores de las entidades académicas participantes, las solicitudes de apoyo financiero para el Programa;
- g) Llevar, cuidar y conservar un archivo histórico del programa, mismo que deberá entregar a su sucesor;
- h) Atender los asuntos no previstos en este Reglamento, que afecten el funcionamiento del Programa y, en su momento, someterlos a la consideración del Comité Académico;
- i) Mantener y activar el debate académico;
- j) Notificar a los directores correspondientes la acreditación como tutores, de los académicos de sus respectivas entidades, y
- k) Fomentar el intercambio académico y la movilidad tanto de alumnos como de profesores a nivel nacional e internacional.

De los procedimientos y mecanismos de ingreso

Norma 15. El Comité Académico emitirá la convocatoria a primer ingreso al Programa la cual será anual para el caso de maestría y semestral para el de doctorado.

En su caso, el Comité Académico podrá considerar si la convocatoria es publicada en los periodos antes mencionados o en otros.

Norma 16. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los aspirantes a ingresar a la Maestría en Historia del Arte deberán presentar y cumplir con lo siguiente, de acuerdo a lo estipulado en el plan de estudios y en la convocatoria correspondiente:

- a) Cubrir los requisitos previstos en el plan de estudios y los criterios académicos señalados en esta norma;
- b) Recibir la carta de aceptación otorgada por el Comité Académico del Programa, y
- c) Formalizar la inscripción en la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado.

Los aspirantes deberán sujetarse a lo siguiente:

A) Maestría.

1. Registro de aspirante (mismo que generará el Sistema una vez que el aspirante haya completado la captura y enviado)

2. Título de Licenciatura o Acta de Examen Profesional de Licenciatura en Historia del Arte o en disciplinas afines, preferentemente en el área de las humanidades y las artes.
3. Certificado de estudios de licenciatura con promedio igual o superior a 8.0 (ocho punto cero). En caso de que el certificado no presente el promedio, se deberá entregar constancia oficial de promedio emitida por la institución de procedencia.
4. Presentar y aprobar el examen de conocimientos, a consideración del Comité Académico según lo dispuesto en la convocatoria.
5. Carta de dedicación de tiempo completo a los estudios de Maestría. Formato disponible en la página electrónica oficial del Programa.
6. Constancia de comprensión de un idioma diferente a la lengua materna o, inclusive, una lengua indígena, siguiendo los criterios señalados por el Comité Académico en la convocatoria y emitida por el Departamento de Lenguas Extranjeras de la Facultad de Filosofía y Letras (DELEFYL) o del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE) o cualquier Centro de Idiomas de la UNAM o instituciones externas que cuenten con convenio con el CELE para dicho fin o un examen TOEFL que demuestre tener el 80% de la escala máxima u otro examen reconocido internacionalmente y avalado por el Comité Académico.
7. *Currículum vitae*, con fotografía reciente y redactado acorde al formato establecido y con los anexos indicados. Formato disponible en la página electrónica oficial del Programa.
8. Carta de exposición de motivos máximo en dos cuartillas a doble espacio, especificando las razones y objetivos por los que el aspirante desea hacer una maestría en Historia del Arte.
9. Proyecto de ensayo académico acorde al [formato establecido](#) disponible en la página electrónica oficial del Programa.
10. Fotografía digital a color, en fondo blanco, de busto (donde se pueda observar hombros y rostro de frente) y clara, en formato JPG, con un tamaño de 402 píxeles de ancho y 420 píxeles de alto, a una resolución de 150 dpi.
11. Entregar los documentos obligatorios de exigencia administrativa, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria correspondiente.

Particularidades para aspirantes con estudios en el extranjero o de nacionalidad extranjera (legalización de documentos y otros requisitos):

- a) Constancia de equivalencia de promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero), expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM.
- b) En caso de que la lengua materna del aspirante no sea el español (de acuerdo con su nacionalidad), deberá demostrar un conocimiento suficiente de dicho idioma, mediante una constancia expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros de la UNAM, en la que se demuestre que cuenta con un nivel (B), correspondiente a (701 a 850 puntos)
- c) Los aspirantes con estudios realizados en el extranjero, deberán presentar los documentos apostillados o legalizados, según corresponda, de acuerdo a lo señalado en la convocatoria.
- d) En caso de ser aceptados, los candidatos extranjeros que se internen al territorio mexicano deberán:
 - i. Cumplir con las disposiciones migratorias para su internación y estancia en el país, así como la renovación de su documento migratorio.
 - ii. Tramitar la CURP en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

El Subcomité de Admisión respectivo evaluará y emitirá un dictamen debidamente razonado, con base en los resultados de los exámenes y el expediente de los aspirantes, el cual se presentará al Comité Académico, quien emitirá las cartas de aceptación o no aceptación.

Los aspirantes aceptados deberán formalizar su inscripción en la Unidad de Administración Escolar del Posgrado de la UNAM como alumnos del Programa, entregando en la oficina de la Coordinación del Programa, los siguientes documentos:

A. Para aspirantes aceptados con estudios en México y/o de nacionalidad mexicana

1. Carta de aceptación al plan de estudios correspondiente, que indique el semestre de inicio.
2. Original y copia del acta de nacimiento.
3. Original y copia ampliada al 200%, a tamaño carta de Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Original y copia del certificado de estudios de licenciatura que incluya el promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero), obtenido de las actividades académicas cursadas y conste haber cubierto el 100% de los créditos. En caso de no contar con el certificado o que éste no presente el promedio o las actividades académicas, constancia de promedio emitida por la Universidad de procedencia.
5. Original y copia en tamaño carta del título de licenciatura, con el registro de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o acta de examen profesional de licenciatura.

B. Para aspirantes aceptados con estudios en el extranjero y/o de nacionalidad extranjera

1. Carta de aceptación al plan de estudios correspondiente, que indique el semestre de inicio.
2. Original y copia del acta de nacimiento apostillada o legalizada, y si la emisión es en una lengua diferente al español deberá contar con una traducción por perito oficial mexicano.
3. Original y copia ampliada al 200% a tamaño carta de Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Original y copia del certificado de estudios de licenciatura, que incluya el promedio obtenido, muestre las actividades académicas realizadas y conste haber cubierto el 100% de los créditos, apostillado o legalizado, y si la emisión es en una lengua diferente al español, traducción por perito oficial mexicano.
5. Original y copia en tamaño carta del título de licenciatura, apostillado o legalizado, y si la emisión es en una lengua diferente al español, traducción por perito oficial mexicano.
6. Equivalencia de promedio expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM, en la que se haga constar que el alumno tiene un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero). El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al programa y deberán realizarlo con tres meses de anticipación al inicio del semestre. El procedimiento para gestionar la constancia se encuentra en la página electrónica oficial de la DGIRE.
7. En el caso de aspirantes cuya lengua materna no sea el español, constancia de conocimientos del idioma español, emitida por el Centro de Enseñanza para

Extranjeros, en la que se demuestre que cuenta con un nivel (B), correspondiente a (701 a 850 puntos)

B) Doctorado:

1. Registro de aspirante (mismo que generará el Sistema una vez que el aspirante haya completado la captura)
2. Título de Licenciatura y Grado de Maestría o Acta de Examen de Grado de Maestría en Historia del Arte o en disciplinas afines, preferentemente en el área de las humanidades y las artes. La formación antecedente (o, en su caso, los antecedentes curriculares) deberán avalar su dominio de las herramientas de la historia del arte.
3. Certificado de estudios de licenciatura y de maestría con promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco) en su último grado. En caso de que los certificados no presenten el promedio, se deberá entregar constancia oficial de promedio emitida por la institución de procedencia.
4. Presentar y aprobar las evaluaciones señaladas por el Comité Académico según lo dispuesto en la convocatoria.
5. Carta de dedicación de tiempo completo a los estudios de Doctorado. Formato disponible en la página electrónica oficial del Programa.
6. Constancia de comprensión de dos idiomas diferentes a la lengua materna (uno de éstos puede ser una lengua indígena), siguiendo los criterios señalados por el Comité Académico en la convocatoria y emitida por el Departamento de Lenguas Extranjeras de la Facultad de Filosofía y Letras (DELEFyL) o del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE) o cualquier Centro de Idiomas de la UNAM o instituciones externas que cuenten con convenio con el CELE para dicho fin o un examen TOEFL que demuestre tener el 80% de la escala máxima u otro examen reconocido internacionalmente y avalado por el Comité Académico.
7. Curriculum vitae, con fotografía reciente y redactado acorde al formato establecido y con los anexos indicados en la página electrónica oficial del Programa.
8. Proyecto de investigación doctoral donde muestre que conoce el estado de la cuestión, los acervos y las fuentes posibles; su proyecto deberá estar estructurado y ordenado de acuerdo con el formato establecido. El tema propuesto para la tesis deberá tener un planteamiento original, y su desarrollo en el proyecto deberá manifestar conciencia de los problemas teóricos que le sean propios.
9. Carta de exposición de motivos en un máximo de dos cuartillas a doble espacio, especificando las razones y objetivos por los que el aspirante desea hacer un doctorado en Historia del Arte.
10. Carta dirigida al Comité Académico de un tutor del Padrón del Posgrado en Historia del Arte que aceptaría dirigir su investigación, en caso de ser admitido. Este requisito puede cubrirse mediante un correo electrónico que deberá enviar directamente el tutor, desde su propio correo electrónico a la siguiente dirección: posgradoenhistoriadelarte@yahoo.com.mx
11. Entrevista de acuerdo al mecanismo establecido por el Comité Académico en la convocatoria correspondiente.
12. Entregar los documentos obligatorios de exigencia administrativa, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria correspondiente.
13. Fotografía digital a color, en fondo blanco, de busto (donde se pueda observar hombros y rostro de frente) y clara, en formato JPG, con un tamaño de 402 píxeles de ancho y 420 píxeles de alto, a una resolución de 150 dpi.

Particularidades para aspirantes con estudios en el extranjero o de nacionalidad extranjera (legalización de documentos y otros requisitos):

- a) En caso de que la lengua materna del aspirante no sea el español (de acuerdo con su nacionalidad), deberá demostrar un conocimiento suficiente de dicho idioma, mediante una constancia expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros de la UNAM, en la que se demuestre que cuenta con un nivel (B), correspondiente a (701 a 850 puntos)
- b) Constancia de equivalencia de promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM.
- c) Los aspirantes con estudios realizados en el extranjero, deberán presentar los documentos apostillados o legalizados, según corresponda, de acuerdo a lo señalado en la convocatoria.
- d) En caso de ser aceptados, los candidatos extranjeros que se internen al territorio mexicano deberán:
 - i. Cumplir con las disposiciones migratorias para su internación y estancia en el país, así como la renovación de su documento migratorio.
 - ii. Tramitar la CURP en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

El Subcomité de Admisión respectivo evaluará y emitirá un dictamen debidamente razonado, con base en los resultados de las evaluaciones y el expediente de los aspirantes, el cual se presentará al Comité Académico, quien emitirá las cartas de aceptación o no aceptación.

Los aspirantes aceptados deberán formalizar su inscripción en la Unidad de Administración Escolar del Posgrado de la UNAM como alumnos del Programa, entregando en la oficina de la Coordinación del Programa, los siguientes documentos:

A. Para aspirantes aceptados con estudios en México y/o de nacionalidad mexicana

1. Carta de aceptación al plan de estudios correspondiente, que indique el semestre de inicio.
2. Original y copia del acta de nacimiento.
3. Original y copia ampliada al 200%, a tamaño carta de Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Original y copia de los certificados de estudios de licenciatura y de maestría, que incluyan el promedio obtenido (no menor a 8.5), las actividades académicas cursadas y conste haber cubierto el 100% de los créditos. En caso de no contar con el certificado o que éste no presente el promedio o las actividades académicas, constancia de promedio emitida por la Universidad de procedencia.
5. Original y copia en tamaño carta del título de licenciatura y de grado de maestro o acta de examen de grado con el registro de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

B. Para aspirantes aceptados con estudios en el extranjero y/o de nacionalidad extranjera

1. Carta de aceptación al plan de estudios correspondiente, que indique el semestre de inicio.

2. Original y copia del acta de nacimiento apostillada o legalizada, y si la emisión es en una lengua diferente al español deberá contar con una traducción por perito oficial mexicano.
3. Original y copia ampliada al 200%, a tamaño carta de Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Original y copia de los certificados de estudios de licenciatura y maestría, que incluyan los promedios obtenidos, las actividades académicas cursadas y conste haber cubierto el 100% de los créditos, apostillados o legalizados, y si las emisiones son en una lengua diferente al español, traducción por perito oficial mexicano.
5. Original y copia en tamaño carta del título de licenciatura y grado de maestro, apostillado o legalizado, y si la emisión es en una lengua diferente al español, traducción por perito oficial mexicano.
6. Equivalencia de promedio expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM, en la que se haga constar que el alumno tiene un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco). El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al programa y deberán realizarlo con tres meses de anticipación al inicio del semestre. El procedimiento para gestionar la constancia se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <http://www.dgire.unam.mx/contenido/home.htm>
7. En el caso de aspirantes cuya lengua materna no sea el español, constancia de conocimientos del idioma español, emitida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros, en la que se demuestre que cuenta con un nivel (B), correspondiente a (701 a 850 puntos).

Norma 17. La recopilación e integración de la información referente al proceso de admisión y su entrega al Comité Académico para la decisión final, será responsabilidad del Coordinador del Programa.

El Comité Académico, tomando en cuenta los resultados de la evaluación global del aspirante, emitirá las cartas de aceptación o no aceptación correspondientes. El Coordinador del Programa informará sobre los resultados a los interesados.

De los procedimientos y mecanismos para la evaluación global y permanencia de los alumnos de maestría y doctorado

Norma 18. El desempeño académico de cada alumno de **maestría** deberá ser evaluado integralmente cada semestre, por el tutor principal. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan individual del alumno elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor principal.

En el **doctorado** el desempeño académico del alumno deberá ser evaluado integralmente cada semestre por su Comité tutor. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan de trabajo del alumno, elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor principal, aprobado por su Comité tutor. También deberá considerarse el porcentaje de avance escrito de la tesis doctoral.

Dichas evaluaciones deberán ser presentadas al Comité Académico en los formatos establecidos, el cual acordará lo conducente respecto a la permanencia del alumno en el Programa.

Norma 19. De acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en la maestría cuando reciba una evaluación semestral desfavorable del tutor principal.

Para el caso de doctorado el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en el doctorado cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su Comité tutor.

Si el alumno obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable causará baja del plan de estudios.

De ser el caso, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado se establece, que el Comité Académico notificará al alumno su *baja del plan de estudios* y enviará copia de la notificación al tutor principal para alumnos de maestría, y al Comité tutor para alumnos de doctorado. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud.

El Comité Académico emitirá un dictamen justificado, tomando en cuenta las opiniones del tutor principal para alumnos de maestría, y la opinión del Comité tutor para alumnos de doctorado, en un lapso no mayor a diez días hábiles, dictamen que será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

Norma 20. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará baja del plan de estudios.

De conformidad con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, el Comité Académico notificará al alumno su baja del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor en los casos de maestría y al Comité tutor en los de doctorado. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud. El Comité Académico tomará en cuenta además las opiniones del tutor principal en casos de maestría y del Comité tutor en los de doctorado.

El Comité Académico emitirá un dictamen justificado en un lapso no mayor a diez días hábiles, el cual será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

Norma 21. De acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno no obtiene el grado en los plazos establecidos en el plan de estudios, podrá solicitar al Comité Académico un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos con el fin de concluir el plan de estudios, la totalidad de los créditos y graduarse para los alumnos de maestría; o de concluir el plan de trabajo, las actividades académicas y graduarse para alumnos de doctorado. Dicha solicitud deberá contar con el aval del tutor principal para la maestría, o del Comité tutor en el doctorado. En caso de que no obtenga el grado en dicho plazo, el Comité Académico decidirá si procede la baja definitiva del plan de estudios. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar una prórroga con el único fin de obtener el grado, previa solicitud del alumno.

Norma 22. Aquellos alumnos que hayan reunido los requisitos necesarios para ser evaluados y no demuestren poseer los conocimientos, habilidades y aptitudes suficientes para aprobar, se les asignará la calificación de 5 (cinco), que significa no acreditada (NA).

Procederá la calificación de NP (No Presentado) cuando se trate de un alumno inscrito formalmente en la actividad académica, pero que no reunió el porcentaje de asistencia necesario para ser evaluado o no presentó el examen final aplicado por el profesor.

Cuando por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, un alumno no pueda asistir a los exámenes a que tiene derecho, el Comité Académico estudiará el caso, y podrá autorizar la realización de exámenes, evaluaciones finales o establecer mecanismos alternos de evaluación.

Del procedimiento para la obtención de la candidatura al grado de doctor

Norma 23. El examen de candidatura al grado de doctor deberá solicitarse a más tardar al finalizar el cuarto semestre y presentarlo durante el quinto semestre. Aprobarlo es un requisito indispensable para la permanencia y obtención del grado. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá otorgar una prórroga a dicho plazo. Si el alumno al concluir el quinto semestre no ha presentado el examen de candidatura, recibirá una evaluación semestral desfavorable en tanto que no cumplió con lo establecido en el plan de estudios.

El Comité Académico podrá solicitar tanto al alumno como a cada miembro del Comité tutor un informe razonado sobre el motivo del atraso. Una vez presentados los informes, el Comité Académico convocará a una entrevista individual tanto al alumno como al tutor principal para informarse del motivo del atraso.

Valorados los informes razonados y las entrevistas, el Comité Académico decidirá si se otorga una prórroga única de hasta un semestre para realizar el examen de candidatura a más tardar durante el sexto semestre. Si el alumno no realiza el examen en ese plazo recibirá una segunda evaluación negativa y causará baja del plan de estudios por incumplimiento de los requisitos de permanencia. Los alumnos de tiempo parcial presentarán la candidatura en sexto semestre, con el 50% del capitulado escrito de acuerdo con el índice de la tesis.

Norma 24. El jurado de examen de candidatura al grado de doctor estará integrado por cinco tutores, los tres miembros del Comité tutor y dos tutores más. Para integrarlo el Comité Académico deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Designar al presidente, secretario y vocal, de acuerdo con los siguientes criterios de prelación:
 - 1. Participación en el Comité tutor, y
 - 2. Antigüedad en la UNAM.
- b) Propiciar la participación de miembros de más de una entidad académica participante;
- c) Procurar que un sinodal sea externo a la UNAM, y
- d) Que los sinodales estén acreditados como tutores de doctorado en el Programa, en otros programas de posgrado de la UNAM o en otras instituciones nacionales o extranjeras con las cuales se tenga un convenio.

Norma 25. Para obtener la candidatura al grado de doctor se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) El Comité tutor determinará si el alumno está preparado para presentar el examen;
- b) El Comité Académico, tomando en cuenta la propuesta del Comité tutor y del alumno, integrará el jurado y lo hará del conocimiento de los interesados;
- c) El jurado recibirá la documentación necesaria previo al examen, y
- d) El alumno, en el examen, defenderá su avance de investigación.

Norma 26. Al finalizar el examen de candidatura al grado los sinodales deberán:

- a) Firmar el acta señalando el resultado con una de las siguientes notas:
 - i. Aprobado y candidato al grado de doctor.
 - ii. Aprobado y candidato al grado de doctor con recomendaciones, o
 - iii. No aprobado.
- b) En los casos i y ii, el Comité Académico otorgará la candidatura al grado de doctor;
- c) En caso de no aprobar el examen el Comité Académico podrá conceder otro examen por única vez, el cual deberá ser presentado a más tardar en un año contado a partir de la fecha de presentación del examen anterior;
- d) El jurado una vez realizado el examen enviará el acta del mismo, junto con la evaluación fundamentada, al Comité Académico, y
- e) Si el alumno obtiene una segunda evaluación negativa será dado de baja del plan de estudios.

Del procedimiento para la integración, designación y modificación de los jurados en los exámenes de grado de maestría y doctorado

Norma 27. El Comité Académico designará el jurado, tomando en cuenta la propuesta del alumno y del tutor principal para alumnos de maestría; y del alumno y de su Comité tutor para alumnos de doctorado, y lo hará del conocimiento de los interesados.

Norma 28. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los jurados para exámenes de grado se integrarán de acuerdo con lo siguiente:

Para exámenes de maestría

- a) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- b) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de maestría;
- c) El jurado de exámenes de cualquier modalidad de graduación que implique réplica oral se integrará con cinco sinodales. El Comité Académico designará al presidente, secretario y vocales, de acuerdo con los siguientes criterios de prelación:
 - 1. Participación en el Comité tutor, y
 - 2. Antigüedad en la UNAM.
- d) En modalidades que no requieran de réplica oral, el jurado se integrará con tres sinodales.

Para el doctorado

- a) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- b) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- c) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de doctorado, y
- d) El Comité Académico designará al presidente, secretario y vocales, de acuerdo con los siguientes criterios de prelación:
 - 1. Participación en el Comité tutor, y
 - 2. Antigüedad en la UNAM.

Norma 29. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes que hagan los alumnos respecto del cambio en la integración del jurado de grado. Dichas solicitudes deberán contar con los argumentos y razones que las justifiquen, y con el aval del tutor principal en el caso de alumnos de maestría y para los de doctorado con el aval de su Comité tutor.

Norma 30. Para ser designado sinodal en un examen de grado, se deberá contar preferentemente con el grado de maestro o doctor y pertenecer al personal docente del Programa.

Del procedimiento para la obtención del grado de maestro y doctor

Norma 31. Para obtener el grado de Maestría: Una vez que el documento de tesis, ensayo académico o informe escrito de investigación aplicada para obtener el grado de maestría, haya sido avalado por el tutor principal se procederá de acuerdo a lo siguiente:

A) Modalidad con réplica oral

Tesis:

La tesis debe ser una investigación coherente y novedosa, su presentación debe mostrar la capacidad de síntesis, selección del material y claridad expositiva que requiere la comunicación académica efectiva.

La tesis deberá defenderse en un examen, donde el alumno ampliará sus puntos de vista y responderá a los cuestionamientos que se le hagan. El jurado se conformará de acuerdo con lo estipulado en las normas operativas. Dicha tesis deberá ceñirse a los Lineamientos de graduación de maestría establecidos por el Comité Académico para dicho fin.

El alumno solicitará al Comité Académico la aprobación del jurado

- a) La tesis debe ser entregada a los miembros del jurado;
- b) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- c) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- d) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- e) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables;
- f) El examen consistirá en la defensa de la tesis, y
- g) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.

B) Modalidades sin réplica oral:

Ensayo académico:

Además de ser una investigación coherente, su presentación debe mostrar la capacidad de síntesis, selección del material y claridad expositiva que requiere la comunicación académica efectiva. Este trabajo no deberá necesariamente ofrecer información original en su totalidad, pero sí hacer aportes personales que contribuyan a enriquecer la discusión del tema tratado, a modo de un proyecto crítico. En ese sentido, se aceptarán estudios sobre temas que contengan análisis críticos de obras o problemáticas que rebasen el mero estudio de la vida y obra de un autor, o la documentación acumulada sobre un momento o localidad determinados. En cualquier caso, el énfasis de la evaluación de este trabajo estará en la claridad del planteamiento del problema e hipótesis de estudio, la pertinencia del método o vía que se use para comprobarla y el sentido crítico desplegado ante la bibliografía existente, y no en la abundancia de la información. Dicho ensayo académico deberá ceñirse a los Lineamientos de graduación de maestría establecidos por el Comité Académico para dicho fin.

La modalidad de graduación por ensayo académico se regirá por una convocatoria que se publicará por lo menos una vez cada semestre, y que incluirá dos etapas: 1er Seminario y 2º Seminario, elaboración y evaluación. Durante la elaboración del ensayo académico el alumno podrá tener reuniones más frecuentes con los tutores, participación en coloquios, seminarios de tesis, y otros mecanismos que promuevan el debate académico y enriquezcan el proceso de investigación y redacción; la evaluación se llevará a cabo sin réplica oral. El Comité Académico indicará en dicha convocatoria, por lo menos, lo siguiente:

- a) Tendrán derecho a inscribirse en la convocatoria los alumnos regulares de tiempo completo que hubieran concluido sus créditos en los tres primeros semestres y los de tiempo parcial que lo hubieran hecho durante los primeros cinco semestres;
- b) La convocatoria deberá indicar los requisitos extraordinarios de inscripción para los alumnos que hubieran rebasado los tiempos indicados en el inciso anterior;
- c) La convocatoria indicará las etapas de elaboración del ensayo, incluyendo los seminarios o exposiciones públicas que tengan la finalidad de enriquecer el proceso de investigación y redacción mediante el debate;
- d) Una vez concluida la elaboración, la convocatoria deberá explicitar la manera de

- autorizar la entrega del trabajo para iniciar el proceso de graduación, tomando en consideración la opinión del tutor;
- e) El ensayo académico deberá ser entregado a la Coordinación del Programa al final del semestre en curso;
 - f) La Coordinación será la encargada de turnar el trabajo a los sinodales y convocar al segundo seminario;
 - g) El jurado se integrará con tres sinodales, se propiciará que uno de ellos sea externo, así como la participación de sinodales de más de una entidad académica; y en este segundo seminario los sinodales y el tutor principal deberán indicar explícitamente si el ensayo es:
 - Satisfactorio, con recomendaciones que puedan cumplirse en un plazo máximo de un mes. En este caso la revisión final estará a cargo del tutor principal, quien 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 y que deberá ser ratificado por el Comité Académico, otorgando en su caso la prórroga correspondiente. En este caso la revisión final requiere de la aprobación de cada uno de los integrantes del jurado quienes deberán emitir su voto aprobatorio en un plazo no mayor a 30 días hábiles; o
 - No satisfactorio. Se cancela el procedimiento. En este caso, el alumno tendrá derecho a inscribirse sólo una vez más en una nueva convocatoria.
 - h) En el inciso g, caso 1, una vez efectuados los cambios indicados por los sinodales a satisfacción del tutor principal, que deberá informar su aprobación por escrito, se procederá de acuerdo con el inciso “j”.
 - i) En el inciso g, caso 2, el alumno deberá obtener los votos favorables de los miembros del jurado cuando hubiera concluido las correcciones, para poder realizar examen de acuerdo con los incisos j y k.
 - j) Una vez entregado el Ensayo Académico en su versión final al tutor principal y recibiendo su aprobación, éste emitirá una carta de Autorización de Impresión. Se solicitará a cada sinodal emitir un voto escrito en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación y del ensayo académico impreso.
 - k) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los tres votos emitidos, de los cuales al menos dos deben ser favorables. Será necesario que el alumno atienda o responda a las recomendaciones de todos los sinodales, de acuerdo con lo indicado en el inciso i;
 - l) El jurado de examen se reunirá para evaluar el ensayo académico final y llenará el acta del examen de grado correspondiente. La resolución se tomará por mayoría, en términos de Suspendido, Aprobado o Aprobado con mención honorífica;
 - m) Los alumnos que, al ser evaluados de acuerdo con el inciso l, obtuvieran una calificación negativa, podrán inscribirse sólo una vez más, en una nueva convocatoria, y
 - n) El Comité Académico resolverá en última instancia las situaciones no previstas en estas normas operativas o en la convocatoria respectiva, pero no podrá cambiar la evaluación del jurado, y deberá escuchar los argumentos de todas las partes involucradas. Si es el caso, deberán abstenerse de la deliberación y decisión todos los tutores y alumnos involucrados en el proceso, que formen parte del Comité Académico.

-Informe escrito de investigación aplicada (únicamente para los alumnos del Campo de Conocimientos de Estudios Curatoriales) :

La modalidad de graduación de los alumnos del campo de conocimientos de estudios curatoriales es por práctica profesional (curatorial) y presentación individual de informe escrito de investigación aplicada que será evaluado por un Comité tutor de tres profesores y sin defensa oral. El Comité Académico podrá aprobar proyectos de exposición organizados institucionalmente por el Posgrado que serán equivalentes a una actividad profesional. El tema del informe escrito individual deberá ser coherente, a juicio del Comité Académico, con los contenidos de la exposición colectiva para la graduación.

La práctica profesional consiste en la curaduría colectiva y presentación de una exposición en un espacio museístico. Esta exposición se inaugura durante el cuarto semestre de la maestría y los alumnos de este campo de conocimiento deberán entregar un informe escrito individual sobre la exhibición durante ese mismo semestre. El tema del informe escrito deberá ser coherente, a juicio del Comité Académico, con los contenidos de la exposición colectiva para la graduación.

La modalidad de graduación por informe escrito de investigación aplicada se regirá, por una convocatoria que emitirá el Comité Académico al inicio del segundo semestre cuando se aprobará el proyecto colectivo de exposición. La presentación del informe escrito se divide en dos etapas: 1er Seminario y 2º Seminario, elaboración y evaluación. Durante la elaboración del informe escrito, que será individual, el alumno podrá tener reuniones con los tutores y el curador en jefe de la exposición para la graduación, que promuevan el debate académico y enriquezcan el proceso de investigación aplicada y redacción; la evaluación se llevará a cabo sin réplica oral.

El Comité Académico indicará en dicha convocatoria, además de los requisitos y proceso detallado lo siguiente:

- a) Las etapas de elaboración del informe escrito, incluyendo los seminarios o exposiciones públicas que tengan la finalidad de enriquecer el proceso de investigación y redacción mediante el debate;
- b) El procedimiento para autorizar la entrega del trabajo e iniciar el proceso de graduación, tomando en consideración la opinión del tutor principal;
- c) El informe escrito deberá ser entregado a la Coordinación del Programa al final del semestre en curso;
- d) La Coordinación será la encargada de turnar el trabajo a los sinodales y convocar al segundo seminario;
- e) El jurado se integrará con tres sinodales, se propiciará que uno de ellos sea externo, así como la participación de sinodales de más de una entidad académica; y en este segundo seminario los sinodales y el tutor principal deberán indicar explícitamente si el reporte es:
 - Satisfactorio, con recomendaciones que puedan cumplirse en un plazo máximo de un mes. En este caso la revisión final estará a cargo del tutor principal, quien deberá comunicar a la Coordinación su anuencia para proceder al trámite final de graduación;
 - No satisfactorio con dictamen razonado. Se reelaborará el informe escrito, en

cuyo caso el alumno tendrá que presentar de nuevo el texto en el tiempo previsto por el Comité Académico.

- f) Una vez entregado el informe escrito en su versión final al tutor principal y recibiendo su aprobación, éste emitirá una carta de Autorización de Impresión. Se solicitará a cada sinodal emitir un voto escrito en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación y del ensayo académico impreso.
- g) Será requisito para la firma de actas de grado entregar los tres votos emitidos, de los cuales al menos dos deben ser favorables. Será necesario que el alumno atienda o responda a las recomendaciones de todos los sinodales;
- h) El jurado se reunirá para evaluar el informe escrito final y llenará el acta del examen de grado correspondiente. La resolución se tomará por mayoría, en términos de Suspendido, Aprobado o Aprobado con mención honorífica;
- i) El Comité Académico resolverá en última instancia las situaciones no previstas en estas normas operativas o en la convocatoria respectiva, pero no podrá cambiar la evaluación del jurado, y deberá escuchar los argumentos de todas las partes involucradas. Si es el caso, deberán abstenerse de la deliberación y decisión todos los tutores y alumnos involucrados en el proceso, que formen parte del Comité Académico.

La modalidad de informe escrito de investigación aplicada será la propia de los alumnos que hayan elegido sus actividades académicas en el Campo de Conocimiento de Estudios curatoriales. Éstos, sin embargo, podrán optar por cualquier otra de las modalidades aprobadas para el Programa, previa autorización del Comité Académico.

Norma 32. Para obtener el grado de Doctor

Una vez que el alumno concluyó el documento de la tesis con el aval del Comité tutor para obtener el grado de doctor, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

- a) El alumnos solicitará jurado de examen para obtener grado con visto bueno del Comité tutorial;
- b) El Comité Académico integrará el jurado con cinco sinodales;
- c) El alumno entregará la notificación y la tesis a los miembros del jurado;
- d) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de cuarenta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- e) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de cuarenta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- f) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables, y
- g) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.
- h) El examen consistirá en la defensa de la tesis.

Norma 33. En la obtención del grado de maestría con tesis, así como en la obtención del grado de doctor, el alumno que no cuente con al menos cuatro de los votos favorables requeridos podrá solicitar al Comité Académico la revisión del voto o votos no favorables, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de que le fue comunicado por escrito el voto o votos desfavorables. Para ello deberá solicitar por escrito

la revisión de su caso al Comité Académico, argumentando las razones que sustentan su solicitud.

El Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado en el Programa, y notificará su resolución al alumno y al Comité tutor, en un lapso no mayor a 30 y 40 días hábiles respectivamente, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Norma 34. (Modificación aprobada por unanimidad en sesión ordinaria del Comité Académico del Programa el 6 de septiembre de 2016 previa opinión favorable del Consejo de Estudios de Posgrado en sesión del 26 de mayo de 2016).

Norma 34. Para la aprobación de los exámenes de grado de maestría y doctorado se requiere de la mayoría de los votos aprobatorios de los sinodales. Sin embargo, en el acta sólo aparecerán las palabras de aprobado, **aprobado con mención honorífica** o suspendido, debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen independientemente del sentido de su voto.

Norma 35. (Adición aprobada por unanimidad en sesión plenaria del Comité (Modificación aprobada por unanimidad en sesión ordinaria del Comité Académico del Programa el 6 de septiembre de 2016 previa opinión favorable del Consejo de Estudios de Posgrado en sesión del 26 de mayo de 2016).

Norma 35. La mención honorífica se otorgará cuando se cumplan todos los siguientes requisitos:

Para el caso de Maestría:

- a) Haber concluido las actividades académicas en el tiempo que establezca el plan de estudios, a más tardar 4 semestres para el caso de alumnos de tiempo completo, y de hasta 6 semestres en el caso de alumnos de tiempo parcial, salvo casos justificados a juicio del Comité Académico.
- b) No haber obtenido una evaluación semestral desfavorable, NA (no aprobado) durante sus estudios de maestría.
- c) Tener un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- d) Haber obtenido cinco votos razonados favorables a su trabajo para la obtención del grado por parte del jurado de examen, en el caso de graduarse por la modalidad de tesis y tres votos favorables en los casos de ensayo académico e informe escrito de investigación aplicada.
- e) Contar con un trabajo para la obtención del grado de calidad excepcional y que constituya un aporte significativo al campo de conocimiento.
- f) Que la réplica oral de la tesis o la defensa en el segundo seminario en el caso de ensayo académico o informe escrito, sea de excepcional calidad, a juicio de los miembros de jurado que se encuentren presentes en el examen de grado.

Asimismo, el jurado podrá recomendar al Comité Académico se proponga al sustentante para obtener la medalla Alfonso Caso.

Para el caso del Doctorado:

- a) Aprobar el examen de candidatura en la primera oportunidad.
- b) Haber concluido las actividades académicas en el tiempo que establezca el plan de estudios, a más tardar en 8 semestres para el caso de alumnos de

- tiempo completo, y de hasta 10 semestres en el caso de alumnos de tiempo parcial, salvo casos a juicio del Comité Académico.
- c) No haber obtenido una evaluación semestral desfavorable durante sus estudios de doctorado.
 - d) Haber obtenido cinco votos razonados favorables a su tesis por parte del jurado de examen.
 - e) Contar con un trabajo para la obtención del grado de calidad excepcional y que constituya un aporte significativo al campo de conocimiento.
 - f) Que la réplica oral sea de excepcional calidad, a juicio de los miembros de jurado que se encuentren presentes en el examen de grado.

Asimismo, el jurado podrá recomendar al Comité Académico se proponga al sustentante para obtener la medalla Alfonso Caso.

Norma 36. En el caso de que el alumno obtenga “Suspendido” en el examen de grado de maestro o doctor, el Comité Académico autorizará otro examen el cual deberá realizarse no antes de seis meses después de haberse celebrado el anterior.

Norma 37. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Coordinación de Estudios de Posgrado expedirá un certificado complementario al grado de maestro o doctor, mismo que proporcionará una descripción de la naturaleza, nivel, contexto, contenido y estatus de los estudios concluidos por el alumno, facilitando el reconocimiento académico y profesional.

Dicho certificado se expedirá y entregará en la Coordinación de Estudios de Posgrado en un plazo no mayor de 45 días hábiles, contados a partir de que el alumno proporcione en la dependencia antes mencionada copia del acta que avale el grado de maestro o doctor.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de maestría a doctorado

Norma 38. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de maestría a doctorado cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- a) Contar con el aval de su tutor que considere que por méritos extraordinarios el alumno debe estar cursando el doctorado;
- b) Haber cubierto el 66.6% (48) de los créditos de maestría, con promedio de 9.5;
- c) Contar con una producción académica publicada y con arbitraje académico que indique que el alumno está plenamente capacitado para desarrollar investigación original;
- d) Presentar un protocolo de investigación doctoral académicamente pertinente, que plantee un campo de conocimiento, enfoque teórico o argumento original y formulado de modo que demuestre competencia en la investigación, y avalado por un tutor del Programa. Ese proyecto será evaluado y dictaminado por los tutores del Programa o de otros programas de posgrado, así como el resto de los requisitos para ingresar al doctorado con excepción del grado, la copia de la tesis y certificado de estudios de maestría, y
- e) Aprobar un examen especial en la forma de una réplica oral, basado en un trabajo escrito inédito o publicado con características similares al de la modalidad de graduación por ensayo académico, este examen será evaluado por tres tutores designados por el Comité Académico, en forma análoga a los exámenes de tesis.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que analice el caso y emita una resolución definitiva e inapelable.

Cuando la resolución sea positiva, el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios de doctorado y el plazo para presentar el examen de candidatura al grado de doctor. En caso contrario, el alumno podrá continuar con sus estudios de maestría.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de doctorado a maestría

Norma 39. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de doctorado a maestría cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos;
- b) Contar con el aval del Comité tutor y del Comité Académico, para solicitar el cambio de Doctorado a maestría;
- c) No contar con el grado de maestría en Historia del Arte en esta institución.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que éste analice el caso y emita una resolución definitiva e inapelable.

El Comité tutor presentará la propuesta al Comité Académico y recomendará el valor en créditos de las actividades académicas realizadas en el doctorado y la propuesta de las equivalencias correspondientes. Cuando la resolución sea positiva, el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios en la maestría.

Procedimientos para la suspensión, reincorporación, evaluación alterna y aclaraciones respecto de decisiones académicas que afecten al alumno

Norma 40. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado los alumnos tienen derecho a:

- a) Suspender sus estudios hasta por un plazo máximo de dos semestres sin afectar su situación académica. La solicitud de suspensión deberá presentarse con anterioridad al inicio del semestre lectivo o a más tardar al término del primer mes del semestre. En casos debidamente justificados, el Comité Académico podrá autorizar la suspensión cuando la solicitud sea presentada fuera de los tiempos señalados, o bien podrá otorgar la suspensión por un plazo mayor. Se atenderán particularmente las especificaciones de género, en especial los casos de embarazo de las alumnas;
- b) Solicitar su reincorporación al plan de estudios cuando hayan suspendido los estudios sin autorización. El Comité Académico determinará la procedencia y los términos de la reincorporación. En este caso el tiempo total de inscripción efectiva no podrá exceder los límites establecidos en el plan de estudios;
- c) Solicitar autorización para realizar los exámenes o evaluaciones finales cuando por causas debidamente justificadas no hayan cumplido con este requisito. El Comité Académico estudiará el caso y podrá establecer mecanismos alternos de evaluación, y

- d) Plantear por escrito al Coordinador del Programa o Comité Académico solicitudes de aclaración respecto de decisiones académicas que les afecten y recibir la respuesta por el mismo medio en un plazo máximo de treinta días hábiles
- e) Adicionalmente, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Inscripciones, el alumno podrá solicitar su baja definitiva del plan de estudios.

De las equivalencias de estudios para alumnos del plan o planes a modificar

Norma 41. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos de planes de estudio anteriores a la vigencia del nuevo Reglamento (2006) los concluirán de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigente en el momento de su ingreso, o bien, podrán optar por continuar y concluir sus estudios en un programa adecuado, modificado o uno nuevo, solicitándolo y obteniendo el acuerdo favorable del Comité Académico.

Norma 42. Para el cambio de un plan de estudios vigente a uno con modificaciones mayores determinado por el Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes, a uno adecuado o a uno nuevo, el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su cambio por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico proponiendo las equivalencias de acuerdo con la tabla de equivalencias de cada plan de estudios;
- c) El Coordinador del Programa le comunicará al alumno la aceptación de cambio al plan de estudios solicitado, así como las equivalencias autorizadas, y
- d) El Coordinador del Programa notificará a la Dirección General de Administración Escolar el acuerdo del Comité Académico respecto del cambio de plan de estudios del alumno, así como de las equivalencias autorizadas.

Procedimiento para las revalidaciones y acreditaciones de estudios realizados en otros planes de posgrado

Norma 43. Para solicitar la revalidación o acreditación de estudios realizados en otros planes de posgrado, el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su revalidación o acreditación por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico;
- c) Para la revalidación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que pueden ser revalidadas en el plan de estudios a cursar;
- d) Para la acreditación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que son equivalentes a las del plan de estudios en el que se encuentra inscrito el alumno. En el caso de la maestría y el doctorado previa recomendación del tutor o tutores principales y en su caso del Comité tutor, y
- e) En el caso de las estancias curatoriales y de investigación (E) el Comité Académico deberá autorizar dichas actividades y, al inicio y término de las mismas, será el encargado de establecer su equivalencia con los requisitos establecidos en este plan de estudios.
- f) El Coordinador del Programa comunicará al alumno y a la Dirección General de Administración Escolar la resolución del Comité Académico.

En el plan o planes de estudio se deberá especificar el porcentaje de créditos susceptibles a ser revalidado o acreditado. El porcentaje de créditos a revalidar o acreditar no podrá exceder a los señalados en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, 40% para las revalidaciones y 50% para las acreditaciones.

Del Sistema de tutoría

Norma 44. De acuerdo con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, son atribuciones del Comité Académico aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitará al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados y vigilar su publicación semestral para información de los alumnos.

El académico que desee incorporarse como tutor en el Programa, deberá solicitarlo al Comité Académico y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en estas normas operativas. La resolución del Comité Académico deberá hacerse del conocimiento del interesado por escrito.

Un tutor podrá ser acreditado exclusivamente para la maestría o el doctorado, o para ambos.

Norma 45. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser tutor del Programa son los siguientes:

Para tutores de maestría:

- a) Contar al menos con el grado de maestría o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la maestría, y
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad.

Para tutores de doctorado:

- a) Contar con el grado de doctor o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del doctorado, y
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad.

Norma 46. El Comité Académico asignará un tutor a cada alumno de maestría al inicio de sus estudios, para apoyarlos en la elección de sus actividades académicas semestrales. Cuando el alumno de maestría esté por registrar su protocolo de ensayo académico de graduación durante el segundo semestre, deberá:

- a) Elegir al tutor asignado como tutor principal o,
- b) En caso de elegir a un tutor diferente al que le fue asignado al inicio de sus estudios, deberá solicitar el cambio por escrito al Comité Académico al momento de registrar su protocolo de ensayo académico de graduación.
- c) Al momento de dicho registro y de común acuerdo con el tutor principal solicitará la incorporación de dos tutores más para conformar el Comité tutor. El Comité tutor estará conformado por tres miembros, uno de los cuales será el tutor principal.

A todos los alumnos inscritos en el doctorado el Comité Académico les asignará un Comité tutor, tomando en cuenta la opinión del alumno y la del tutor o tutores principales, conformado por al menos tres miembros, uno de los cuales fungirá como tutor principal.

En caso de que se designe más de un tutor principal el Comité Académico definirá el número de miembros que integrará el Comité tutor y, se procurará que los comités tutores se integren con miembros de más de una entidad académica participante y/o de alguna institución externa.

Norma 47. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el tutor principal tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
- b) Dirigir la tesis de grado o el trabajo de graduación;
- c) Orientar al alumno sobre sus opciones para obtener becas y oportunidades de intercambio académico.
- d) Supervisar el trabajo de preparación para la obtención del grado mediante la modalidad de ensayo académico, y
- e) Evaluar el avance semestral del alumno de maestría para asegurar la graduación en tiempo y forma, de acuerdo con los plazos establecidos en el plan de estudios.

Norma 48. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el Comité tutor tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar el trabajo del alumno;
- b) Evaluar semestralmente el avance del trabajo de graduación;
- c) Aprobar la movilidad de los alumnos en instituciones externas;
- d) En el caso de maestría decidir junto con el tutor principal cuando un ensayo académico de graduación, o una tesis de maestría ya está lista para la graduación;
- e) Proponer al Comité Académico el cambio de un alumno de maestría a doctorado, o viceversa, de acuerdo con las normas operativas;
- f) Determinar, en su caso, si el alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado de común acuerdo con el tutor principal;
- g) Proponer la integración del jurado del examen de candidatura al grado de doctor y de examen de grado;
- h) Decidir el momento en que el alumno deberá presentar sus avances en los Coloquios de Doctorandos y otros eventos académicos relevantes que sean autorizados por el Comité Académico para cubrir los requisitos extracurriculares a que se refiere el plan de estudios respectivo, y
- i) Orientar al alumno sobre sus opciones para obtener becas y oportunidades de intercambio académico.

Para el caso de maestría, mientras el alumno no cuente con su Comité tutor, el tutor principal desempeñará las funciones asignadas al Comité tutor en esta norma.

Norma 49. Los académicos podrán fungir como tutor principal para un máximo de cuatro alumnos de doctorado y cuatro de maestría, y como miembro de comités tutores hasta de cuatro alumnos.

Cuando el tutor desee sobrepasar el límite de alumnos en tutoría, el Comité Académico tomará en consideración el grado de avance de los alumnos que estén a cargo de dicho tutor y lo próximo que esté alguno de ellos a concluir el proceso de graduación. Lo anterior se hará para permitir o negar al tutor aumentar su carga de alumnos tomando en consideración que un número demasiado alto de alumnos no actúa en beneficio de los mismos.

Norma 50. El Comité Académico evaluará al menos cada cuatro años la labor académica y la participación de los tutores en el Programa, mediante:

- a) Evaluación de los alumnos por medio de cuestionarios aplicados;
- b) Eficiencia terminal y graduación de sus tutorados, y
- c) Participación en tutorías, comités tutores, exámenes de grado y de candidatura y subcomités.

Norma 51. Para permanecer como tutor del Programa será necesario estar activo y haber cumplido con las funciones señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en las presentes normas operativas.

El Comité Académico dará de baja a un tutor cuando en un periodo de tres semestres, sin mediar causa debidamente justificada, incurra en alguna de las siguientes situaciones:

- a) No haya realizado sus funciones de tutoría;
- b) No haya graduado alumnos, o
- c) No haya participado en ninguna de las actividades encomendadas por el Comité Académico.

Cuando el Comité Académico acuerde dar de baja a un tutor, informará su decisión al interesado.

De los requisitos mínimos para ser profesor del Programa y sus funciones

Norma 52. La selección de profesores para la impartición de las actividades académicas del Programa estará a cargo del Comité Académico, a propuesta del Coordinador del mismo. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, de acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 53. Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas del Programa son:

Maestría y Doctorado

- a) Estar dedicado a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguno de los campos de conocimiento del Programa;
- b) Contar con el grado de maestro o doctor, o con la dispensa correspondiente según sea el caso.
- c) Contar con un dominio del estado actual de la discusión en teoría e historia del arte, en relación con su campo de conocimiento, y
- d) Estar dispuesto a participar en la vida académica y orgánica del posgrado.

- e) Tener una experiencia mínima de dos años impartiendo cátedra en el nivel licenciatura o posgrado
- f) El Comité Académico determinará la dispensa de este requisito a partir del currículum y experiencia profesional del profesor propuesto.

Norma 54. Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Programa son las siguientes:

- a) Conocer y dominar los contenidos de la o las actividades académicas que impartirá en el plan o planes de estudio;
- b) Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello y en los horarios previamente definidos,
- c) Cumplir con la evaluación de los alumnos inscritos de conformidad con el programa de la actividad académica respectiva, e informar de los resultados de acuerdo con el procedimiento establecido por el Coordinador del Programa, y.
- d) Participar en la vida académica y orgánica del posgrado.

De los criterios y procedimientos para adicionar, modificar o cancelar campos de conocimiento

Norma 55. La adición, modificación y cancelación de campos de conocimiento deberá ajustarse a los siguientes criterios y procedimientos:

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por el propio Comité Académico, por el Subcomité de Evaluación, por alguna o varias de las entidades académicas participantes, o por un grupo de profesores o tutores adscritos al Programa;
- b) La solicitud de adición deberá estar acompañada de:
 - i. Fundamentación y descripción del nuevo campo de conocimiento;
 - ii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría con su respectivo valor en créditos;
 - iii. Descripción de la estructura y organización de los estudios;
 - iv. Programas de las actividades académicas;
 - v. Relación tentativa de la plantilla de profesores y tutores, y
 - vi. La infraestructura en que se desarrollarían las nuevas actividades académicas.
 - vii. La opinión del Subcomité de Evaluación.
- c) La modificación deberá acompañarse de:
 - i. Fundamentación y descripción del campo de conocimiento;
 - ii. En el caso de modificación interna de actividades académicas, la justificación y los alcances esperados;
 - iii. Lista de actividades académicas, y para el caso de y maestría con su respectivo valor en créditos, y
 - iv. Los programas de las actividades académicas a modificar.
- d) La propuesta de cancelación de un campo de conocimiento deberá contener los argumentos que la justifiquen.

El Comité Académico analizará las propuestas de adición, modificación o cancelación, según sea el caso y emitirá una resolución inapelable al respecto, previa opinión del Subcomité de Evaluación.

Norma 56. Aprobada la propuesta de incorporación o modificación por el Comité Académico, se enviará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, la cual será turnada al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para que determine si las modificaciones son menores y solo requieren de la aprobación del Comité Académico, o si son modificaciones mayores al Programa mismas que deberán contar con la aprobación de los consejos técnicos de las entidades académicas participantes en el Programa. Con la aprobación del cuerpo colegiado correspondiente se remitirá nuevamente al Consejo Académico de Área de las Humanidades y de las Artes para su estudio, y en su caso aprobación final.

Norma 57. Para el caso de cancelación de un campo de conocimiento el Comité Académico, una vez aprobada la propuesta la turnará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, quien la remitirá al Consejo Académico de Área de las Humanidades y de las Artes para su aprobación final, y se informará a las instancias correspondientes.

De los mecanismos y criterios para la evaluación y actualización del plan o planes de estudios que conforman el Programa

Norma 58. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado la evaluación integral del Programa deberá:

- a) Realizarse al menos cada cinco años.
- b) Cada tres años, el Subcomité de Evaluación convocará a los tutores, profesores y alumnos del Programa, que se integrarán en una Junta General, para efectos de discusión y análisis del Programa;
- c) Ser organizada por el Comité Académico del Programa, que decidirá por mayoría de votos los asuntos que no hayan sido objeto de consenso en el Subcomité de Evaluación, o en la convocatoria, desarrollo, relatoría y propuestas de la Junta General;
- d) Ser conducida por el Coordinador del Programa, quien presidirá el Subcomité de Evaluación y deberá participar en la Junta General;
- e) El Subcomité de Evaluación será responsable de establecer la agenda y las formas de participación y consenso en la Junta General. Asimismo, deberá elaborar la relatoría de la misma y transmitir al Comité Académico las propuestas que hayan sido objeto de consenso, y
- f) La Coordinación del Programa podrá pedir a los alumnos que contribuyan con la evaluación global del mismo, respondiendo en lo que a ellos corresponda, los cuestionarios cuyo fin sea la evaluación de los planes de posgrados a nivel nacional o universitario.

Dicha evaluación deberá tomar en cuenta los criterios de la “Guía de autoevaluación para los programas de posgrado de la UNAM”, así como los establecidos en el rubro de evaluación de este Programa. Adicionalmente, si es el caso, considerar otros criterios aprobados por el Consejo de Estudios de Posgrado.

En la Coordinación de Estudios de Posgrado se proporcionará dicha Guía, así como la asesoría necesaria para la evaluación del Programa.

Una vez concluida la evaluación, el Comité Académico informará de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado y al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes.

Norma 59. Para actualizar los contenidos (cambio en contenidos temáticos y bibliografía) de los programas de las actividades académicas del plan o planes de estudio se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por los académicos que impartan las actividades académicas a actualizar, por el Comité Académico, por el Subcomité de Evaluación o por las entidades académicas participantes;
- b) La propuesta deberá ser presentada al Comité Académico, previa opinión del Subcomité de Evaluación, e incluirá la justificación y el programa propuesto para la actividad académica a actualizar;
- c) El Comité Académico evaluará dicha propuesta y su congruencia con las demás actividades académicas impartidas en el plan de estudios, y
- d) El Comité Académico emitirá su resolución. De no haberse alcanzado el consenso en el Subcomité de Evaluación, el Comité Académico deberá resolver por mayoría de votos simple.

De aprobarse la actualización de contenidos de uno o más programas de actividades académicas, el Coordinador del Programa deberá notificarlo al Consejo de Estudios de Posgrado.

En caso de que las actualizaciones a los contenidos se hayan realizado en más del 50% de los programas de las actividades académicas del plan de estudios, el Consejo de Estudios de Posgrado remitirá el proyecto de modificación al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes, para su estudio y aprobación en su caso, informándolo a las instancias pertinentes.

De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas

Norma 60. Para la modificación de las presentes normas operativas se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- a) El Comité Académico elaborará la propuesta de modificación que considere las disposiciones establecidas para tal efecto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado; o bien, en su caso, recogerá las recomendaciones del Subcomité de Evaluación;
- b) El Comité Académico turnará la propuesta al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión;
- c) En sesión plenaria el Comité Académico, tomando en cuenta la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, aprobará la modificación de las normas operativas del Programa, y

- d) El Coordinador del Programa lo notificará al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes.

Cualquier situación académica no prevista en estas normas operativas será resuelta por el Comité Académico del Programa.