

**SOLICITUD DE CAMBIO DE SITUACIÓN ACADÉMICA ESCOLAR PARA SOLICITAR
PRÓRROGA ANTE CONSEJO DIVISIONAL (Art. 49 R.E.S.)**

Este manual está dirigido a quien no hubiere concluido sus estudios en el plazo máximo establecido de acuerdo con el Reglamento de Estudios Superiores (R.E.S.), y pretenda adquirir nuevamente su calidad de alumno.

| PASOS | ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
|---|---|--|
| 1.- Carta personal | <p>Elaborar una carta personal dirigida al Presidente del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades (DR. OCTAVIO NATERAS DOMINGUEZ) e indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que solicita la prórroga de calidad de alumno (a) para presentar la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado) indicando los trimestres que se solicitan y a partir de cual. Nombre de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado) Nombre del o los Directores de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado) El grado que va a obtener El nombre de los sinodales que participan y dan voto aprobatorio (si ya están nombrados) Que es de su total conocimiento que se trata de un trámite que se realiza por una única vez según el Art. 54 del <i>Reglamento de Estudios Superiores</i>. | Solicitante |
| 2.- Carta con visto bueno (primera carta) | <p>Dirigir una carta al Presidente del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades e indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que otorga su visto bueno sobre los avances o la aprobación de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado), así como su consentimiento para la presentación del examen de grado correspondiente Incluir en esta carta el título de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado) Indicar que la la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado) está totalmente concluida o el porcentaje de avance. | Director (es) de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado) y, en su caso, codirector o comité de tesis |
| 3.- Carta con visto bueno (segunda carta) | <p>Dirigir una carta al Presidente del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades e indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que otorga su visto bueno sobre la aprobación de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado), así como su consentimiento para la presentación del examen de grado correspondiente El nombre de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Disertación Pública (Doctorado). Número de trimestres que solicita y partir de cual. | Coordinador General del Posgrado |
| 4.- Situación Académica Escolar | Solicitar en Sistemas Escolares el documento denominado SITUACIÓN ACADÉMICA ESCOLAR PARA SOLICITAR PRÓRROGA ANTE CONSEJO DIVISIONAL (Art. 49 R.E.S.) | Solicitante |
| 5.- Curriculum Vitae (breve) | <p>Se sugiere incluir lo siguiente: No se requieren documentos probatorios</p> <ol style="list-style-type: none"> Datos personales Formación académica Otros cursos Dominio de idioma (s) | Solicitante |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> e. Si la hubiera, experiencia docente f. Experiencia en investigación g. Experiencia laboral h. Publicaciones (si las hubiera) | |
| 6.- Tesis engargolada | Entregar un ejemplar. Éste le será devuelto en la Coordinación de su Posgrado una vez que Consejo Divisional haya sesionado | Solicitante |
| 7.- Examen o exposición de avances | Aprobar un examen de conjunto de las UEA acreditadas o la exposición de la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Tesis (Doctorado), según lo determine la Coordinación del Posgrado. De esta manera se da cumplimiento a la modificación del Artículo 49 del R.E.S., inciso II | Solicitante |
| 8.- Carta de aprobación de examen o exposición de avances | Dirigir una carta al Presidente del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades e indicar: <ul style="list-style-type: none"> a. Que el solicitante ha presentado y aprobado el examen general de conocimientos o exposición de avances. | Coordinador General del Posgrado o de Línea (si la hubiera) |
| 9.- Certificado Parcial de Estudios | Solicitar en Sistemas Escolares la expedición de este documento. Con la presentación y entrega de este documento se da cumplimiento a la modificación del Artículo 49 del R.E.S., inciso III, b) | Solicitante |
| 10.- Carta sobre avances y calendario de actividades | Dirigir una carta al Presidente del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades e incluir: <ul style="list-style-type: none"> a. Informe sobre los avances en la Idónea Comunicación de Resultados (maestría) o la Tesis (Doctorado) b. Calendario de actividades que demuestre los tiempos y necesidades para concluir el plan de estudios, y justifique las actividades de los trimestres solicitados. | Coordinador General del Posgrado o de Línea (si la hubiera) |
| 11.- Presentación de los documentos | Entregar en la Oficina de Asistencia de Posgrados los documentos originales descritos en los puntos 1 al 10 del presente manual. | Solicitante |
| 12.- Revisión de documentos | Solicitar a la Oficina de Asistencia de Posgrados la revisión de los documentos | Solicitante |
| 13.- Fotocopiado y escaneo de documentos | Fotocopiar 2 veces todos los documentos y entregar archivo en formato PDF los 10 documentos según el orden del instructivo. De la Idónea Comunicación de Resultados (Maestría) o Tesis (Doctorado) sólo deberá fotocopiarse y escanearse la portada e índice. | Solicitante |
| 14.- Entregar documentos originales, copias y PDF | ENTREGAR DOCUMENTOS ORIGINALES, MAS 2 JUEGOS DE COPIAS, MAS ARCHIVO EN PDF (en el orden en que se solicitan). <ul style="list-style-type: none"> a. Entregar todos los documentos mencionados en la Oficina de Asistencia de Posgrados. Una de las copias servirá como acuse de recibo y se archivará en el expediente del solicitante, otra es el acuse que se queda el estudiante. | Oficina de Asistencia de Posgrados |
| 15.- Resolución de Prórroga | Emite oficio donde se notifica la resolución del Consejo Divisional <ul style="list-style-type: none"> a. Dirigida al Jefe de la Oficina de Posgrado (Sistemas Escolares); b. Se marca copia para el Coordinador del Posgrado al que pertenece el alumno. c. Copia para la Oficina de Asistencia de Posgrados | Oficina Técnica de Consejo Divisional |

NOTA: Este manual contiene la Reforma al Artículo 49 del R.E.S., relacionado con el término para solicitar la readquisición de la calidad de alumno y la presentación del examen de conjunto, misma que entró en vigor a partir del trimestre 07-Primavera y publicada en el Semanario de la UAM, Suplemento especial, Vol. XIII, número 27, México, D.F., 5 de marzo de 2007.

Manual elaborado por: Mtra. María Eugenia Rojas Sosa
Modificado y actualizado por Mtra. Norma Molina, enero de 2012

Oficina de Asistencia de Posgrados
Edificio "H", 2° piso, cubículo 205
Correo electrónico: pcsh@xanum.uam.mx
Tel. (01-55) 58-04-65-72