

REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE LA MAESTRÍA EN DERECHO ELECTORAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este ordenamiento tiene por objeto regular el estudio de postgrado consistente en la Maestría en Derecho Electoral que imparta el Instituto Prisciliano Sánchez. Las disposiciones aquí contenidas son de observancia obligatoria para los alumnos, asesores y personal administrativo del propio Instituto.

Artículo 2.- Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

Tribunal: El Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

Instituto: Instituto Prisciliano Sánchez.

Directores: Los de las Direcciones de Investigación y Capacitación Electoral del Instituto.

Maestrandos: Los alumnos inscritos en la Maestría en Derecho Electoral.

Asesores: Los docentes asignados a las diversas asignaturas del plan de estudios, que guiarán y facilitarán las actividades de enseñanza aprendizaje que realicen los alumnos.

Antologías: Los manuales para el asesor y para el maestrando, a los que deberán atenerse en su contenido, los asesores y los alumnos, cada uno en el ámbito de su interés académico.

Plan de estudios: El contenido temático que integra la esquematización y estructura de las asignaturas que deberán cursarse en los ciclos de la Maestría en Derecho Electoral.

Período de Evaluación: Las fechas determinadas, de conformidad con el programa de estudios general.

Grado: Documento que se obtiene al culminar, cubriendo los requisitos normativos, para acreditar el grado de Maestro en Derecho Electoral que expida el Instituto.

Reconocimiento: Cualquier otro documento, diferente al grado, que expida el Instituto para acreditar otros estudios que éste imparta.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 3.- Para ingresar como maestrando en la Maestría en Derecho Electoral que ofrece el Instituto, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser licenciado en derecho o abogado titulado o en carrera afín;
- II. Contar con cédula profesional con registro ante la autoridad local o federal, que avale el grado académico de licenciatura en derecho, abogado o en carrera afín;
- III. Presentar carta de exposición de motivos para cursar la maestría;
- IV. Acudir en tiempo y forma, cuando sea requerido, a la cita de entrevista previa, con el Director del Instituto;
- V. Cubrir todos los trámites administrativos establecidos por el Instituto y aportar lo siguiente:
 - a).- Original y dos copias del acta de nacimiento;

- b).- Copia del título de licenciatura en derecho, abogado o en carrera afín;
- c).- Original y copia de la cédula profesional;
- d).- Seis fotografías tamaño credencial blanco y negro de estudio; y
- e).- Pago de la cuota de inscripción; y

VI. Ser aceptado por la dirección del Instituto que imparte la Maestría en Derecho Electoral.

Artículo 4.- Además de los requisitos que se establecen en el artículo anterior, el aspirante deberá contar con el siguiente perfil:

- I. Tener interés y disposición para la investigación, la capacitación, para el autoaprendizaje y para el trabajo grupal; y
- II. Actitud de responsabilidad, compromiso y disciplina.

Artículo 5.- Será requisito indispensable para ingresar como maestrando en la Maestría en Derecho Electoral, ser ciudadano mexicano.

Artículo 6.- Serán motivo de baja automática del carácter de maestrando, las siguientes causas:

- I. No pagar en tiempo y forma la cuota de la inscripción por cada uno de los ciclos que componen el plan de estudios de la maestría;
- II. Que el mismo alumno comunique por oficio al Director del Instituto, su decisión de darse de baja como tal; y

- III. No mantener comunicación alguna con el asesor o con la dirección del Instituto durante un período de un mes como máximo.

En todo caso y de ser posible, el alumno será notificado en tiempo y forma de su baja oficial como alumno de la maestría.

Artículo 7.- La reinscripción aplicará cuando el maestrando confirme que habrá de continuar con sus estudios en un ciclo subsiguiente al último acreditado.

CAPÍTULO III DE LOS PAGOS Y CUOTAS

Artículo 8.- El Instituto, únicamente podrá cobrar a los alumnos cuotas por los siguientes conceptos:

- I. Inscripción de ingreso a la Maestría en Derecho Electoral;
- II. Por el ingreso y entrega de antologías del Ciclo A;
- III. Por el ingreso y entrega de antologías del Ciclo B;
- IV. Por el ingreso y entrega de antologías del Ciclo C;
- V. El trámite de reinscripción; y
- VI. Por los trámites relativos a la titulación del maestrando:
 - a).- Dependiendo de la modalidad, costo de las revisiones de forma y fondo del trabajo de tesis; de los trabajos de investigación o de los proyectos de capacitación electoral por los respectivos lectores; o de la acreditación de práctica profesional laboral;

b).- Gratificación a los sinodales en el examen para la obtención del grado académico.

Queda a responsabilidad del maestrando el pago que deba efectuarse al asesor particular de tesis, que en su oportunidad sea aprobado por la Dirección del Instituto, de acuerdo al lineamiento de titulación; y

c).- Asistencia y acreditación del curso de actualización en Derecho Electoral.

Artículo 9.- El monto económico de los pagos y cuotas por los conceptos citados en el artículo anterior, serán los que establezca la Dirección del Instituto para cada inicio de ciclo escolar, lo cual deberá informarse, con oportunidad, a los maestrandos.

Artículo 10.- Por depender el Instituto “Prisciliano Sánchez”, del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco, y no tener finalidad de lucro, quedan exentos de pago o cuota alguna, todos los demás trámites y servicios administrativos que ofrezca el mismo, tales como la expedición de: credenciales de alumno; constancias de estudio; y certificados parciales o globales de estudios.

Artículo 11.- Para el caso de la expedición del grado, la Dirección del Instituto, únicamente solicitará al alumno, el pago del trámite que deba erogar el Instituto ante la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 12.- Los maestrandos deberán efectuar el pago en efectivo de sus cuotas, en la Dirección del Instituto, siempre al momento de solicitar a ésta el trámite respectivo. Los pagos de las cuotas se ajustarán estrictamente a las políticas establecidas por la Dirección del Instituto, quien las hará efectivas en su cobro.

Artículo 13.- Todo pago que realice el maestrando, de ninguna manera será devuelto a éste, aun cuando el maestrando causare baja por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 6° de este Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA DISCIPLINA

Artículo 14.- La disciplina que se exige a los maestrandos en la maestría, se traduce en la observancia de una conducta ética y respetuosa en su relación con el Instituto, con el Director y con sus asesores, que les permita a ellos y a las autoridades académico-administrativas el desempeño eficaz en las actividades relacionadas con la impartición y estudio de la maestría en derecho electoral.

La Dirección podrá sancionar con suspensión temporal o separación definitiva a aquella persona cuya conducta no se ajuste a lo que este artículo dispone.

Artículo 15.- Los maestrandos y los asesores deberán realizar sus actividades académicas de conformidad con lo que establezca este reglamento.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS ASESORES

Artículo 16.- Los asesores académicos de las asignaturas que se cursan en los ciclos que integran el plan de estudios, tendrán las siguientes facultades:

- I. A petición de los maestrandos, aclarar los contenidos de los planes de estudio de las asignaturas a su cargo y de las antologías correspondientes;

- II. Encomendar a los maestrandos la lectura de los diversos textos que se contienen en la bibliografía relativa a la asignatura impartida, y requerir a los mismos la presentación de fichas de trabajo con los contenidos temáticos de las asignaturas a su cargo;
- III. Amonestar al maestrando, en el momento en que lo crea necesario, por el incumplimiento de las normas disciplinarias que éste debe guardar en las sesiones de trabajo que se realicen bajo su asesoría;
- IV. Convocar al maestrando, previo conocimiento y anuencia de la Dirección, para la asistencia a consultas específicas relacionadas con el contenido de los temas de la asignatura, en los términos y plazos que considere pertinentes; y
- V. Las demás que le señale este reglamento o le establezca la dirección.

Artículo 17.- Los asesores académicos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asesorar a los maestrandos en todos aquellos planteamientos que le sean requeridos, de conformidad con el calendario programado para efectuar las consultas;
- II. Participar en las reuniones de evaluación de los programas de estudio de la Maestría en Derecho Electoral cuando hubiese sido convocado para asistir a las mismas;
- III. Realizar su trabajo dentro del horario señalado por el Instituto. Los trabajos que realicen fuera de ese horario serán responsabilidad del asesor; y
- IV. Las demás que se le impongan en este reglamento o por la Dirección.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS
MAESTRANDOS

Artículo 18.- Los maestrandos de las asignaturas impartidas en los ciclos que integran el plan de estudios, tendrán los siguientes derechos:

- I.- Solicitar la asesoría y consulta en cualquiera de los temas contenidos en el plan académico de la asignatura de que se trate. El maestrando deberá sujetarse a los plazos y términos que, para la asesoría, le comunique su asesor;
- II. Solicitar al Instituto el acceso a la biblioteca del mismo, a fin de consultar diversa bibliografía para ampliar su estudio en los temas de las asignaturas. El uso de la biblioteca del Instituto, se hará en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes; y
- III.- Presentar en todo momento, trabajos que él libremente desee elaborar para incrementar sus conocimientos, con independencia de los que le obligue presentar.

Artículo 19.- Los maestrandos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Efectuar puntualmente los pagos por concepto de cuota de recuperación que le sean requeridos por la Dirección del Instituto;
- II. Asistir con puntualidad a los eventos que tengan carácter de evaluación;
- III. Atenerse, en la solicitud de sus consultas con los asesores, a los días y horas que éstos les fijen para tal efecto;
- IV. Efectuar las lecturas, realizar y presentar las fichas de lectura y demás trabajos respectivos, en los términos que le sean señalados por el asesor;

- V. Realizar las prácticas de capacitación electoral, que se le requieran en la asignatura correspondiente del plan de estudios;
- VI. En el procedimiento de titulación, de acuerdo a la modalidad por la que haya optado, atenerse a lo dispuesto por este reglamento y el manual respectivo;
- VII. Observar el buen comportamiento disciplinario en los términos del artículo 14 de este ordenamiento; y
- VIII. Las demás que se le impongan o señalen en este reglamento.

CAPÍTULO V OTORGAMIENTO DE BECAS ACADÉMICAS

SECCIÓN PRIMERA BASES Y FUNDAMENTOS LEGALES

Artículo 20.- El Instituto proporcionará, como mínimo, un cinco por ciento de becas del total de la matrícula del período escolar, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 57, fracción III, de la Ley General de Educación, y 123 de la Ley de Educación que señalan que las instituciones que impartan educación con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios deben proporcionar un mínimo de becas en los términos de los lineamientos generales que determine la autoridad que otorgó la autorización o registro.

Artículo 21.- La Comisión Escolar de Becas deberá estar integrada por:

- I. El Director del instituto;
- II. Dos representantes de los asesores; y

III. Dos alumnos de la maestría.

En todos los casos citados en las fracciones que anteceden, se deberá nombrar un titular y un suplente.

La Secretaría de Educación podrá designar, a través de la Comisión Estatal de Becas un representante que podrá asistir a las reuniones convocadas por la Comisión Escolar de Becas, así como supervisarla y asesorarla respecto de la aplicación del acuerdo de becas, emitido por la Secretaría de Educación.

Artículo 22.- No formarán parte del porcentaje mínimo del cinco por ciento, las becas otorgadas por el Instituto como prestación a sus asesores y demás trabajadores.

Artículo 23.- La vigencia de las becas será por ciclo de acuerdo al plan de estudios de la maestría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE BECA ACADÉMICA

Artículo 24.- La Comisión Escolar de Becas del Instituto, difundirá la convocatoria para el otorgamiento de becas y refrendo de las mismas a más tardar, dentro de los veinte días hábiles anteriores a la fecha de terminación de un ciclo escolar.

Artículo 25.- La convocatoria referida en el artículo que antecede, deberá establecer lo siguiente:

- I. Los requisitos necesarios para obtener o refrendar las becas académicas conforme al acuerdo emitido por la Secretaría de Educación Jalisco y por este Reglamento;

- II. Las solicitudes de becas y de refrendos serán entregadas en la Dirección del Instituto dentro de los quince últimos días hábiles del Ciclo Escolar vigente, en horario de 9:00 a 14:00 horas;
- III. Las solicitudes requisitadas de becas nuevas o refrendos y demás documentos, deberán entregarse por parte de los solicitantes, en la Dirección del Instituto, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se les haya entregado el formato de solicitud respectiva;
- IV. Los dictámenes de los alumnos beneficiados con beca, se publicarán en la oficina de la Dirección del Instituto, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de las solicitudes de becas y refrendos debidamente requisitadas; y
- V. La observación, de que en caso de que exista alguna inconformidad, sugerencia o consulta en torno al otorgamiento de las becas, podrá acudir con el Secretario Ejecutivo de la Comisión Estatal de Becas.

Artículo 26.- En el proceso de asignación de becas, nuevas y/o refrendos, se utilizarán los formatos autorizados por la Comisión Estatal de Becas y que serán distribuidos por la Dirección del Instituto a los alumnos.

Artículo 27.- Para que un alumno pueda participar en el proceso de asignación de becas nuevas, se requerirá que:

- I. Presente su solicitud de beca nueva o refrendo de beca, en tiempo y forma, conforme lo dispone el presente reglamento;
- II. acredite tener necesidad de una beca en virtud de limitaciones económicas;

- III. Para el caso de beca nueva, acredite tener un promedio mínimo de 90 en su título profesional de licenciado en derecho, abogado o carrera afín; y
- IV. Para el caso de refrendo de beca, mantenga un promedio mínimo de aprovechamiento de 95 para una beca total (100%), o bien, de 90 si la beca es parcial (50%) en el ciclo anterior inmediato del plan curricular de la maestría.

SECCIÓN TERCERA

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE BECA E INCONFORMIDADES

Artículo 28.- Publicada la convocatoria de beca a que se refiere el artículo 25 del presente Reglamento, la Dirección del Instituto, pondrá los formatos oficiales de solicitud de becas y refrendo al alcance de los alumnos que lo requieran, dentro de los quince últimos días hábiles del ciclo escolar vigente, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Artículo 29.- Los solicitantes de becas o refrendo, deberán presentar en la Dirección del Instituto, la solicitud debidamente requisitada en el plazo señalado en el artículo que antecede, acompañando a la misma:

- I. En caso de solicitud de beca nueva: el comprobante de inscripción respectivo; y
- II. En caso de solicitud de refrendo de beca: el comprobante de inscripción, así como constancia de estudio y calificación del Ciclo escolar inmediato al que se esté solicitando la beca.

Artículo 30.- De toda solicitud de beca o refrendo y demás documentación recibida, la Dirección del Instituto acusará recibo al interesado, con fecha de entrega y firma de quién recibió.

Artículo 31.- Una vez que haya recibido el formato de solicitud de beca o de refrendo de la misma, el alumno deberá requisitarla debidamente y entregarla a la Dirección del Instituto, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que la recibió, anexando la documentación requerida según lo dispuesto por el artículo 30 de este Reglamento, además de la que considere pertinente al caso.

Artículo 32.- La Comisión Escolar de Becas integrará un expediente para cada solicitante, con toda la documentación necesaria para dictaminar sobre la procedencia o improcedencia respecto al otorgamiento de becas. Conforme a lo dispuesto por el artículo 123 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, la Comisión Escolar de Becas deberá realizar estudios socioeconómicos respecto de cada una de las solicitudes de becas o refrendos que reciba.

Artículo 33.- En su análisis para la procedencia o no del otorgamiento de becas nuevas o su refrendo, la Comisión Escolar de Becas, tomarán en consideración:

- I. La situación económica del solicitante, que deberá acreditarse; y
- II. Rendimiento y aprovechamiento escolar alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior para el cual solicita la beca; para el caso de que la solicitud sea de refrendo de beca, que el alumno tenga un promedio de 95 si se solicita beca completa o de 90, si se solicita beca parcial.

Artículo 34.- Toda sesión que lleve a cabo la Comisión Escolar de Becas, deberá notificar con un plazo mínimo de tres días hábiles previos a la fecha de su celebración, a la Comisión Estatal de Becas, a efecto de que ésta actúe en consecuencia.

Artículo 35.- En un plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que recibió las solicitudes de beca o refrendo y demás documentación, la Comisión Escolar de Becas dictaminará sobre la procedencia o no del otorgamiento de las mismas, publicando su dictamen en el estrado de avisos de la Dirección del Instituto, dentro del día hábil siguiente a su dictaminación y a más tardar, tres días anteriores a la fecha oficial de fin del ciclo escolar.

Artículo 36.- La Comisión Escolar de Becas cuidará la estricta confidencialidad de la información proporcionada por los solicitantes, que por ningún motivo podrá ser divulgada, excepto a requerimiento escrito que le formule la Comisión Estatal de Becas y para uso exclusivo en el proceso de análisis de inconformidades.

Artículo 37.- Una vez que la Comisión Escolar de Becas haya dictaminado y publicado su dictamen, remitirá a la Comisión Estatal de Becas, a más tardar en el transcurso de tres días hábiles anteriores a la clausura oficial del ciclo escolar, la relación de alumnos beneficiados con beca nueva o refrendo, el nivel o grado escolar cursado y el respectivo porcentaje de becas otorgado, el nombre del programa académico y/o nivel al que corresponda.

SECCIÓN CUARTA DE LOS TIPOS Y MONTOS DE BECAS

Artículo 38.- Las becas podrán ser de los siguientes tipos:

- I. Beca Total; y
- II. Beca Parcial.

Artículo 39.- Las becas podrán fraccionarse de la siguiente manera:

- I. Beca total: cubre el 100% del total del pago de la inscripción y pago de ciclo; y
- II. Beca Parcial: cubre el 50% del total del pago de la inscripción y del pago de ciclo.

Artículo 40.- Los alumnos becarios tendrán los mismos derechos que el artículo 18 del presente reglamento ordena para los maestrandos en la maestría.

Artículo 41.- Los alumnos becarios tendrán las mismas obligaciones que el artículo 19 del presente reglamento, ordena a los maestrandos en la maestría electoral, pero además, la obligación de mantener un promedio de aprovechamiento igual al mínimo exigido para la beca que sustenta.

SECCIÓN QUINTA DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 42.- Las inconformidades por actos u omisiones con respecto al otorgamiento de becas por parte de la Comisión Escolar de Becas, deberá presentarse ante la Comisión Estatal de Becas mediante escrito y cumpliendo con los requisitos establecidos en la siguiente base, en un plazo no mayor de treinta días hábiles siguientes a partir de la notificación del dictamen emitido por la Comisión Escolar de Becas.

Artículo 43.- Al presentarse una inconformidad motivada por la negativa del otorgamiento de beca o su refrendo, el alumno interesado, deberá seguir el procedimiento que establecen los artículos 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 del Acuerdo Administrativo que establece las Bases para el Otorgamiento de Becas Académicas emitido el pasado 03 de febrero de 2004 por la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

SECCIÓN SEXTA
DE LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN JALISCO EN LOS PROCESOS DE BECAS

Artículo 44.- La Secretaría de Educación Jalisco, tendrá la participación en el proceso de becas que otorgue el Instituto, en conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Administrativo que establece las Bases para el Otorgamiento de Becas Académicas, vigente de fecha febrero 03 de 2004, en todo lo aplicable.

CAPÍTULO VI
DE LA ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 45.- La Dirección, al inicio del estudio de cada una de las asignaturas del Ciclo de que se trate, entregará a los maestrandos las antologías de las asignaturas y establecerá los períodos de entrega de fichas de trabajo y de ejercicios que deberán elaborar los maestrandos a fin de acreditar la materia.

Artículo 46.- Para efectos de asignar calificación a los maestrandos, se utilizará la escala de 0 al 100, siendo la mínima aprobatoria de 80.

Artículo 47.- Las fichas de trabajo y ejercicios que presenten los maestrandos, serán revisados por el asesor de la asignatura de que se trate, quién podrá hacer las observaciones o correcciones que estime pertinentes al maestrando, o en su caso, dará el visto bueno al trabajo, en cuyo caso, será anexado al expediente académico del maestrando.

Artículo 48.- En caso de que el asesor, estime conveniente que se hagan correcciones, modificaciones o ampliación de las fichas de trabajo y ejercicios, u otros trabajos del maestrando, éste deberá acatar tales

apreciaciones actuando en consecuencia a fin de obtener el visto bueno por el asesor por sus trabajos.

Artículo 49.- A efecto de dar el visto bueno a las fichas elaboradas por los maestrandos, se tomarán en consideración lo siguiente:

- I. Cada ficha se divide en tres partes: a).- Rubro; b).- Contenido; y c).- Comentarios personales del maestrando;
- II. Solamente a las fichas que cuenten con las tres partes que la integran, citadas en la fracción anterior y, además, cumplan con la entrega de sus fichas con calidad y oportunidad según lo dispone el artículo 52 del presente Reglamento, ameritarán un visto bueno de “excelencia” equivalente a 100 puntos;
- III. Las fichas de trabajo que cuenten con las tres partes que la integran, ameritarán un visto bueno de Muy Bien equivalente a 90 puntos;
- IV. Las fichas de trabajo que sólo cuenten con dos de las tres partes que la integran, ameritan un visto bueno de Bien, equivalentes a un máximo de 80 puntos; y
- V. Las fichas de trabajo que no cuenten con un mínimo dos de las tres partes que la integran, no serán admitidas, en todo caso, serán devueltas al maestrando a efecto de que efectúe las correcciones pertinentes.

Artículo 50.- Para otorgar calificaciones en las asignaturas teóricas, se tomarán en consideración, únicamente la suma del puntaje obtenido en las fichas de lectura de los maestrandos, en una escala de 0 a 100 puntos.

Artículo 51.- Para otorgar calificaciones en las asignaturas teórico-prácticas (talleres) se tomará en consideración lo siguiente:

- I. A las fichas y trabajos entregados, se otorgará un máximo de 70 puntos;
- II. Por las asistencias para asesorías especiales o a cursos presenciales a que sean convocados; o a la impartición de prácticas de capacitación, se les otorgará un máximo de 30 puntos.

Artículo 52.- La comisión de evaluación del Instituto, una vez que se haya completado el expediente académico del maestrando por haber culminado con todos los trabajos requeridos para acreditar la asignatura, se reunirá a fin de evaluar la calificación que habrá de asignarse al maestrando. El comité, al asignar la calificación respectiva, tomará en consideración, la calidad y oportunidad con que el maestrando presentó sus fichas, ejercicios u otros trabajos, de acuerdo con el calendario establecido al efecto.

CAPÍTULO VII DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 53.- La expedición de certificados de terminación de estudios, estará a cargo de la Dirección del Instituto y la validación de los mismos, a cargo del Departamento de Control Escolar de la Secretaría de Educación Jalisco.

Artículo 54.- Tendrán derecho a la expedición del certificado de terminación de estudios, aquellos maestrandos que hayan aprobado el cien por ciento de las asignaturas que corresponden al plan de estudios de la maestría.

Artículo 55.- La fecha de expedición, deberá ser con respecto a la fecha del término de la última materia cursada.

Artículo 56.- El certificado de terminación de estudios deberá expedirse en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de que la Dirección del Instituto reporte los avances escolares respectivos al Departamento de Control Escolar de la Secretaría de Educación Jalisco.

CAPÍTULO VIII DE LAS MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRÍA

SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 57.- El Instituto “Prisciliano Sánchez”, ofrece a los alumnos como modalidades para la obtención del grado de la Maestría en Derecho Electoral, las siguientes:

- I. Presentación de un trabajo de tesis, que deberá defenderse en un examen de grado;
- II. Elaboración de un trabajo de investigación en materia de Derecho Electoral que amerite su edición o su publicación en una revista especializada, o bien, la exposición del tema de la investigación en una conferencia pública;
- III. Por promedio general final mínimo de 90, elaboración y presentación de un proyecto de Diplomado o curso de capacitación en materia de Derecho Electoral, así como su impartición en una institución de educación media superior o superior; y
- IV. Por promedio general final mínimo de 95 y presentación de un reporte de experiencia profesional, que acredite la práctica profesional laboral en el ámbito del Derecho Electoral, mínimo

por tres años consecutivos posteriores a la obtención del certificado global de estudios de la maestría.

Artículo 58.- Para titularse, por cualquiera de las modalidades citadas en el artículo anterior, todos los candidatos a la titulación, sin excepción, deberán sujetarse a la tramitación y procedimiento específico que disponga el manual de titulación de la modalidad respectiva, aprobado por la Dirección del Instituto, y que se anexan al presente reglamento.

Artículo 59.- Podrán titularse, los maestrandos que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- I. Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios cursado;
- II. No tener ningún adeudo del pago de las cuotas de recuperación de los ciclos que integran el plan de estudios del postgrado;
- III. Haber pagado la cuota por concepto de titulación aprobada por la Dirección del Instituto; y
- IV. Haber culminado el plan de estudios de la maestría y obtenido el certificado global de estudios.

Artículo 60.- A partir del segundo ciclo que conforma el plan de estudios de la Maestría en Derecho Electoral y, hasta dentro de los cuatro años siguientes a la fecha en que culminó con el plan de estudios de la Maestría y obtuvo el certificado global correspondiente, el maestrando, podrá solicitar, por escrito dirigido a la Dirección del Instituto, el inicio del procedimiento de titulación, indicando en el mismo la modalidad de elegida.

En el supuesto de que un maestrando haya rebasado los cuatro años contados a partir de la obtención de su certificado global de estudios sin titularse, será requisito para su titulación, tomar y acreditar el Curso de

Actualización en Derecho Electoral que se impartirá en la sede del Instituto “Prisciliano Sánchez”, en tiempo y forma que determine la Dirección del Instituto.

Artículo 61.- Para el caso de que la modalidad sea la citada en la fracción I, del artículo 50 del presente Reglamento, el solicitante deberá elegir a su asesor particular de tesis y anexar a su oficio la carta de aceptación del cargo, así como el tema probable de su trabajo de tesis.

Artículo 62.- Recibida la solicitud de inicio del procedimiento de titulación, la Dirección del Instituto, previa revisión del cumplimiento de los requisitos exigidos por el artículo 52 del presente Reglamento, dará al solicitante la respuesta que corresponda y, en su caso, le facilitará el manual de titulación correspondiente a la modalidad que haya elegido.

Una vez que el maestrando haya recibido la respuesta sobre la confirmación del inicio de su trámite de titulación, tendrá un plazo no mayor a un año, para terminar su titulación.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA TITULACIÓN OBTENCIÓN DE GRADO POR LA MODALIDAD DE TESIS Y EXAMEN DE GRADO

Artículo 63.- El solicitante, previo a la elaboración de su trabajo de tesis, deberá:

- I. Elegir a su asesor de tesis y comunicarlo por escrito a la Dirección del Instituto;
- II. Señalar una línea de investigación de las ya propuestas en el programa general de la maestría, relacionadas a las temáticas:
 - a).- Derecho constitucional electoral comparado;

- b).- Instituciones y figuras jurídicas en el derecho electoral;
- c).- El lenguaje jurídico electoral;
- d).- Sistemas electorales comparados;
- e).- Derecho procesal electoral comparado;
- f).- Capacitación electoral;
- g).- Otros temas relacionados directa o indirectamente con los anteriores; y

III. Presentar original y copia de su protocolo, debidamente aprobado por el asesor de tesis en la Dirección del Instituto.

Artículo 64.- Será requisito esencial, para la obtención del grado académico por esta modalidad, la presentación final de un trabajo de tesis personal de investigación jurídica de nivel profesional. En cualquier caso, el trabajo de tesis, deberá tener la estructura mínima metodológica que señala el Manual de titulación por modalidad de tesis, aprobado por la Dirección de la Maestría y que se anexa al presente reglamento.

En un plazo no mayor a quince días hábiles del que haya concluido su tesis de titulación debidamente aprobada por su asesor, el maestrante deberá presentar dos originales, empastadas y cuatro copias igualmente empastadas de su tesis, a la Dirección del Instituto.

Artículo 65.- Una vez presentada la tesis a la Dirección, el maestrando deberá solicitar, por escrito, fecha de examen de grado en dónde habrá de sustentar su tesis.

Artículo 66.- Recibida la solicitud a que se refiere el artículo que antecede, la Dirección fijará la fecha del examen de grado, y notificará la misma con oportunidad al maestrante interesado. En un acto público, el maestrante hará una exposición de su tesis y contestará cuestionamientos que pudieren plantearle los sinodales.

Artículo 67.- La calificación de los trabajos de tesis presentados por los sustentantes, estará a cargo de la Dirección del Instituto. La calificación

final del examen de grado, corresponderá al jurado en el mismo, en coordinación con la Dirección del Instituto.

SECCIÓN TERCERA
DE LA TITULACIÓN OBTENCIÓN DE GRADO POR LA
MODALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE
AMERITE SU EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y/O EXPOSICIÓN

Artículo 68.- El solicitante a la obtención del grado por esta modalidad, deberá efectuar un trabajo de investigación en Derecho Electoral, con la calidad para su exposición en una conferencia o edición o publicación en una revista especializada en la materia.

Artículo 69.- El solicitante, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el artículo 52 del presente Reglamento, deberá presentar por escrito dirigido a la Dirección del Instituto, su solicitud de inicio del procedimiento de titulación, indicando haber elegido esta modalidad.

Artículo 70.- Una vez recibida la solicitud a que hace referencia el artículo que antecede, la Dirección del Instituto, dará respuesta a la misma en los términos que ordena el artículo 54 del presente ordenamiento.

Artículo 71.- El trabajo de investigación que realice el solicitante, deberá tener la estructura mínima metodológica que señala el Manual de Titulación por la modalidad de trabajo de investigación que amerite su edición, publicación y/o exposición, aprobado por la Dirección del Instituto y que se anexa al presente reglamento.

Artículo 72.- El trabajo de investigación en Derecho Electoral, será revisado y calificado por un Comité Revisor designado por la Dirección del Instituto, a efecto de ser aprobado en cuanto a su calidad, para su

exposición o edición o publicación en una revista especializada en la materia electoral, conforme a los criterios que se establezcan en el manual de titulación por esta modalidad.

Artículo 73.- Una vez que sea aprobado el trabajo de investigación por el Comité Revisor, por cumplir con los criterios de calidad para su edición, exposición o publicación en una revista especializada, la Dirección del Instituto comunicará al solicitante sobre el dictamen aprobatorio, con el que podrá darse continuidad a la titulación por esta modalidad, de conformidad con los lineamientos que, para ello, establezca el manual respectivo.

En ningún caso podrá el solicitante editar, exponer o publicar su trabajo de investigación para la obtención del grado, sin el previo dictamen de aprobación del trabajo, que es facultad exclusiva del comité revisor designado por la Dirección del Instituto.

SECCIÓN CUARTA DE LA TITULACIÓN OBTENCIÓN DE GRADO POR LA MODALIDAD DE PROMEDIO, PROYECTO DE DIPLOMADO O CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA ELECTORAL

Artículo 74.- El solicitante a la obtención del grado por esta modalidad, además de contar con un promedio general final mínimo de 90, deberá efectuar un proyecto de diplomado o curso de capacitación en Derecho Electoral, con la calidad suficiente para su impartición en una institución de educación media superior o superior.

Artículo 75.- El solicitante, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el artículo 52 del presente Reglamento, deberá presentar por escrito dirigido a la Dirección del Instituto, su solicitud de inicio del procedimiento de titulación, indicando que opta por esta modalidad.

Artículo 76.- Una vez recibida la solicitud a que hace referencia el artículo que antecede, la Dirección del Instituto, dará respuesta a la misma en los términos que ordena el artículo 54 del presente ordenamiento.

Artículo 77.- El proyecto de diplomado o curso de capacitación electoral que realice el solicitante, deberá tener la estructura mínima pedagógica que señala el Manual de Titulación por la Modalidad de Proyecto e Impartición de un Diplomado o Curso de Capacitación en Materia Electoral, aprobado por la Dirección del Instituto y que se anexa al presente reglamento.

Artículo 78.- El proyecto de diplomado o curso de capacitación electoral, será revisado y calificado por un Comité Revisor designado por la Dirección del Instituto, a efecto de ser aprobado en cuanto a su calidad, para su presentación e impartición en una institución educativa en el nivel medio superior o superior, conforme a los criterios que se establezcan en el manual de titulación por esta modalidad.

Artículo 79.- Una vez que sea aprobado, por el Comité Revisor, el proyecto de diplomado o curso de capacitación, por cumplir con los criterios de calidad para su impartición, la Dirección del Instituto comunicará al solicitante sobre el dictamen aprobatorio, con el que podrá darse continuidad a la titulación por esta modalidad, de conformidad con los lineamientos que establezca el manual respectivo.

En ningún caso podrá el solicitante presentar o impartir su proyecto de diplomado o curso de capacitación para la obtención del grado, sin el previo dictamen de aprobación del proyecto, que es facultad exclusiva del comité revisor designado por la Dirección del Instituto.

Artículo 80.- Será requisito para la obtención del grado, el haber obtenido una calificación aprobatoria de la impartición del diplomado o

del curso, función que corresponderá al revisor que designe la Dirección del Instituto, conforme lo establece el manual de titulación por esta modalidad.

SECCIÓN QUINTA
DE LA TITULACIÓN OBTENCIÓN DE GRADO POR LA
MODALIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL LABORAL EN EL
DERECHO ELECTORAL

Artículo 81.- El solicitante a la obtención del grado por esta modalidad, deberá acreditar la práctica profesional laboral en materia de Derecho Electoral, por un mínimo de tres años ininterrumpidos contados a partir de la obtención del certificado global de estudios de la maestría con un promedio, mínimo, de 95. Lo anterior en los términos del Manual de Titulación por Promedio y Práctica Profesional Laboral respectivo.

Artículo 82.- El solicitante, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el artículo 52 del presente Reglamento, deberá presentar por escrito dirigido a la Dirección del Instituto, su solicitud de inicio del procedimiento de titulación, indicando que elige esta modalidad.

Artículo 83.- Una vez recibida la solicitud a que hace referencia el artículo que antecede, la Dirección del Instituto, dará respuesta a la misma en los términos que ordena el artículo 54 del presente ordenamiento.

El candidato a maestro que solicite esta modalidad de titulación, deberá continuar con la tramitación, conforme a los lineamientos y formalidades que se establezcan en el manual de titulación por esta modalidad, aprobado por la Dirección del Instituto y que se anexa al presente reglamento.

CAPÍTULO IX DE LA OBTENCIÓN EXPEDICIÓN DEL GRADO

Artículo 84.- Los requisitos para obtener el grado correspondiente, serán los siguientes:

- I. Haber acreditado el grado académico de abogado, licenciado en derecho o carrera afín;
- II. La aprobación total de cada uno de los ciclos que integran el plan de estudios de la Maestría en Derecho Electoral;
- III. Obtención de un promedio general mínimo de calificaciones de 80 (ochenta);
- IV. Culminación satisfactoria del procedimiento de titulación en la modalidad que el maestrando haya elegido, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 del presente Reglamento; y
- V. Presentar la siguiente documentación:
 - a). 8 fotografías tamaño título blanco y negro;
 - b). Copia fotostática del Título de licenciatura;
 - c). Copia fotostática de la cédula profesional de licenciatura;
 - d). Copia fotostática del certificado global de estudios de la Maestría;
 - e). Pago de trámite de titulación (copia); y
 - f). Constancia de no adeudo de pagos que correspondan a la maestría.

Artículo 85.- La Dirección del Instituto otorgará al maestrando la documentación oficial para que tramite el registro del Grado ante la Dirección General de Profesiones, por lo que su tramitación, correrá a cargo del interesado, quien podrá efectuarlo ante esa dependencia, sin que, en ningún caso, sea responsabilidad del Instituto la tramitación de registro de grado ante la Dirección General de Profesiones.

Artículo 86.- Los alumnos que no cumplan con lo previsto en alguna de las fracciones del artículo 77, no podrán obtener el grado correspondiente a la Maestría en Derecho Electoral.

Artículo 87.- La mención honorífica es un reconocimiento a la excelencia en el desempeño y aprovechamiento que se consignará en el grado correspondiente y para obtenerla, es necesario:

- I. Haber aprobado todas y cada una de las asignaturas del programa, en forma ordinaria, con un promedio general mínimo de 95;
- II. Haber asistido a todas las sesiones de trabajo, talleres y conferencias que, en forma integral, formen parte del programa del postgrado; y
- III. Haber obtenido el grado por la modalidad de tesis y examen de grado.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 88.- Cualquier asunto no previsto en este reglamento, será resuelto por la Dirección de Capacitación del Instituto, que tiene a su cargo la Maestría en Derecho Electoral, de acuerdo a las exigencias institucionales y académicas que inspiran el desarrollo de los estudios de nivel superior que se llevan a cabo en el Instituto.

Artículo 89.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento están en vigor a partir del 15 de julio del año 2002 dos mil dos.

ANEXOS:

MANUALES DE TITULACIÓN
PARA LA OBTENCIÓN DEL
GRADO

MANUAL DE TITULACIÓN

POR LA MODALIDAD DE TESIS Y EXAMEN DE GRADO

Esta modalidad de titulación de la Maestría en Derecho Electoral, de conformidad con los artículos 50, fracción I y 56 del Reglamento que rige a este Instituto, consiste en la elaboración y presentación de un trabajo de investigación en cualquiera de las líneas que han quedado establecidas en el plan general de estudios de la maestría y que culminará con una tesis para la obtención del grado académico de Maestro en Derecho Electoral.

El procedimiento del trabajo de investigación o proyecto de tesis, se conforma de lo siguiente:

- I.- Elección de un tema de investigación o realización de un proyecto profesional de capacitación en materia electoral, que el estudiante deberá proponer, en las áreas de estudio establecidas;
- II.- Elaboración de un protocolo, que es el documento que deberá contener los requisitos mínimos indispensables para el registro del tema de trabajo de investigación o tesis de maestría;
- III.- El desarrollo y elaboración, contendrá lo siguiente:
 - a).- Capítulos: Son la estructura temática, índice de temas o estructura del trabajo de investigación, la cuál deberá ser aprobada por el asesor de la tesis;
 - b).- Cronograma: Es la descripción de cómo se desarrollarán los contenidos conforme a un espacio de tiempo de manera específica, el cual también estará sujeto a la revisión y aprobación del asesor;
 - c).- Avances: Consistirán en los reportes que el maestrando realice y entregue al asesor;
 - d).- Requisitos de fondo: Se considerarán: el método, la metodología, referencias bibliográficas, fuentes de información,

contenidos, conclusiones y análisis de temas jurídicos, innovaciones y propuestas a las normas, planteamientos de valores, de filosofía del derecho o cualquier tema novedoso en relación a la ciencia jurídica electoral;

e).- Requisitos de forma: Se considerarán los protocolos, cronogramas, registros de avances y además aspectos complementarios de los de fondo; y

f).- Aspectos formales: Se entenderán por éstos, todos los requisitos necesarios e indispensables para la presentación de la tesis definitiva ante el Comité de Titulación; y

IV.- La exposición de la tesis en forma pública y con la asistencia de un jurado.

Todo lo no previsto por el presente manual será resuelto por el Comité de Titulación.

COMITÉ DE TITULACIÓN:

Integración:

El Comité de Titulación estará integrado por: el Director del Instituto y el asesor de la asignatura de Metodología de la Investigación Jurídica, quienes deberán cumplir de manera adecuada las funciones que establece el presente manual.

Atribuciones:

a).- Elaborar conforme a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, las políticas de titulación, así como sus posibles modificaciones en el Instituto;

- b).- Aprobar los nombramientos de los profesionistas que formarán parte de la plantilla de asesores;
- c).- Establecer los requisitos de fondo y forma que deberán contener las tesis de la maestría;
- d).- Revisar, conforme a los cronogramas, los avances de las tesis de maestría y registrar dichos avances;
- e).- Elaborar y mantener un control del registro de temas de tesis y de asesores;
- f).- Elaborar los expedientes académicos de titulación de los maestrandos, dentro de los cuáles serán registrados todos los pormenores de los trabajos de titulación de los maestrandos y se anotarán observaciones que coadyuven al perfeccionamiento de sus investigaciones;
- g).- Integrar jurados para la celebración de exámenes de grado con personas especializadas en el Derecho Electoral;
- h).- Revisar permanentemente que los trabajos de tesis se encuentren vinculados con las líneas de investigación señaladas en el Plan de Estudios de la Maestría; y
- i).- Las demás que redunden en beneficio del Instituto y de los fines que se persiguen con el presente Comité de Titulación.

ASESORES DE TESIS:

Integración:

Serán especialistas en el Derecho Electoral, destacados por contar con experiencia profesional desempeñada en instituciones del ámbito de la materia electoral y con el grado de Maestros. En todo caso, deberán de ser aprobados por el Comité de Titulación del Instituto.

Atribuciones:

- a).- Dirigir los trabajos de investigación o proyecto de tesis de los maestrandos en los contenidos de fondo;
- b).- Orientar a los maestrandos con respecto a las fuentes de información, modos de abordar la problemática propuesta en su investigación, método, la metodología, contenidos, elaboración de los capítulos, conclusiones y proposiciones, como regla general, y como excepción, seleccionar el tema de tesis;
- c).- Revisar los avances que se realicen en el proyecto de tesis por parte del maestrando y notificar al Comité de Titulación;
- d).- Firmar de conformidad al aceptar dirigir un trabajo de investigación o proyecto de tesis. También signará el cronograma y los temas a desarrollar, así como los avances registrados;
- e).- Elaborar y firmar sus observaciones y comentarios respecto del proyecto de tesis, y turnarlas al Comité de Titulación; y
- f).- Emitir su visto bueno o anuencia respecto de la conclusión del trabajo de investigación o proyecto de tesis del maestrando, si reúne los estándares de calidad académica, establecidos por este manual.

Lo no previsto en el presente manual, será resuelto entre el asesor y el Comité de Titulación.

REGISTRO DE PROYECTO DE TESIS (PROTOCOLO)

El Comité de Titulación llevará un Registro de los Proyectos de Tesis (protocolos) y sus observaciones particulares serán anotadas en los expedientes de los maestrandos con los requisitos básicos para llevar el control adecuado de los trabajos de investigaciones.

Formación de expedientes:

El Comité de Titulación, elaborará por cada maestrando, un expediente con los datos que considere necesarios para el desarrollo con eficiencia de los pasos necesarios para llevar a buen logro la titulación de los maestrandos.

Avances del proyecto de tesis:

Serán registrados dentro del expediente, tendrán observaciones, comentarios y sugerencias con la finalidad de enriquecer dichos trabajos.

Terminación del proyecto de tesis:

El asesor de tesis y el maestrando, de común acuerdo, determinarán el momento en que hayan concluido el trabajo de investigación, el cual pasará a ser formalmente el proyecto de tesis; presentarán oficio firmado por el asesor que así lo informe al Comité de Titulación que, a su vez, evaluará si reúne los requisitos de fondo y forma para ello, emitirá su aprobación por escrito y ésta será considerada como el paso de proyecto de tesis definitiva.

Complementación del expediente:

El Comité de Titulación, revisará el expediente del maestrando y revisará si reúne todas las condiciones de pasante de la Maestría en Derecho Electoral, para integrar de manera definitiva el expediente, con los requisitos que determine la normatividad del Instituto Prisciliano Sánchez, así como de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, poniendo el expediente en disposición para que el maestrando presente su examen de grado correspondiente, en la fecha, hora y lugar que el Comité de Titulación determine.

Remisión del expediente y realización del examen:

El expediente cumplimentado será enviado al Jurado designado por el Comité de Titulación y el examen se verificará, levantando el acta correspondiente, dejando asentados los datos de la misma en los libros del Instituto y una copia en el expediente del maestrando (pasante).

Envío a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco:

El Comité de Titulación revisará los requisitos que solicite la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, para la expedición del Grado de Maestro en Derecho Electoral, gestionando ante aquella, el registro oficial y expedición del acta de examen de grado y del Grado.

Los plazos, condiciones, archivos, copias y trámites correspondientes dependerán directamente del Comité de Titulación, quien guardará constancia de entrega de título, y solicitará copia de la cédula profesional para anexarla en el expediente de cada uno de los egresados que hayan efectuado la tramitación.

Disposición general:

Todo lo no resuelto por el presente manual será resuelto por el Comité de Titulación, dentro de las atribuciones que este manual le otorgue.

PROCEDIMIENTO PARA TITULACIÓN

El Instituto Prisciliano Sánchez ofrece la modalidad de titulación por tesis, que deberá ser sustentada en un examen de grado.

El maestrando deberá cubrir una cuota determinada por la Dirección del Instituto para el pago correspondiente al asesor de tesis y gratificación a los sinodales.

El maestrando egresado solicitará en la Dirección del Instituto, fecha y hora para presentar examen de grado.

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (PROTOCOLO)

A) Extensión.

De 15 a 25 cuartillas dependiendo del tema a desarrollar en la tesis.

B) Contenido.

- a).- Escrito firmado por el asesor aceptando dirigir la tesis.
- b).- Carátula
- c).- Tema
- d).- Antecedentes
- e).- Justificación
- f).- Planteamiento del problema.
- g).- Marco teórico.
- h).- Hipótesis.
- i).- Objetivos
- j).- Metodología.
- k).- Temario o Capitulo
- l).- Bibliografía: mínima consulta de 10 autores.
- m).- Cronograma.

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS RECEPCIONALES

REQUISITOS DE FORMALIDAD.

Todo trabajo de titulación deberá estar escrito a máquina, en hojas tamaño carta e integrado por tres partes principales:

I. SECCIÓN PRELIMINAR.

- 1.- Cubierta.

- 2.- Carátula.
- 3.- Hoja para dictamen del Comité de Titulación.
- 4.- Dedicatoria. Opcional.
- 5.- Prólogo o prefacio. Opcional.
- 6.- Índice.
- 7.- Introducción.

II. CUERPO DEL TRABAJO.

- 1.- Formato de página y título.
- 2.- Tipo de fuente y tamaño.
- 3.- Espaciado.
- 4.- Sangría.
- 5.- Paginación.
- 6.- Palabras escritas en otro idioma.
- 7.- Locuciones o adagios latinos.
- 8.- Abreviaturas.
- 9.- Transcripciones o citas textuales.
- 10.- Citas o notas al pie de página.
- 11.- Formas de presentar las citas o notas al pie página.
- 12.- Uso de locuciones.
- 13.- Empleo de citas de diversas fuentes.
- 14.- Conclusiones.
- 15.- Propuestas.
- 16.- Extensión de la tesis.
- 17.- División.
- 18.- Redacción.

III. SECCIÓN DE REFERENCIA.

- 1.- Glosario.
- 2.- Bibliografía.

I.- SECCIÓN PRELIMINAR

1.- CUBIERTA.

Los datos y la manera como estarán distribuidos aparece ejemplificado en el anexo 1 del presente manual, ninguno de ellos debe omitirse, además, debe respetarse la distribución y proporción en relación a la hoja.

2.- CARÁTULA.

En esta hoja aparecerá la misma información incluida en la cubierta, sólo que entre el nombre del autor y la fecha se incluirá a renglón cerrado el nombre de la alternativa y el título por el cual se opte (ver anexo 2).

3.- DICTÁMEN.

Tómese en consideración el modelo del anexo 3 del presente manual. Deberá contener además, nombre y firma del asesor de tesis, con su visto bueno, nombre y firma del Director del Instituto y fecha de aprobación.

4.- DEDICATORIA.

A voluntad del autor, no utilizando más de una hoja para ello. Las dedicatorias estarán hacia el margen lateral derecho (ver anexo 4).

5.- PRÓLOGO.

A voluntad del autor, en él se expresan los motivos personales que lo condujeron a realizar el trabajo.

6.- ÍNDICE.

Comenzará siempre en la página 4 del trabajo. La palabra índice estará escrita en mayúscula compacta con un margen superior vertical de 4 cm a continuación y a renglón y medio de distancia en el extremo derecho aparecerá la palabra página con inicial mayúscula (ver anexo 5).

7.- INTRODUCCIÓN.

La palabra Introducción deberá escribirse en mayúscula compacta, centrada, con un margen superior de 3 cm. Debiendo mencionar el planteamiento del problema, qué es lo que se pretende con la investigación, el comentario general sobre los contenidos, el

método y la metodología así como las aportaciones que en dicho trabajo se pretenden hacer.

Se utilizará el esquema numérico literal o el decimal. En el caso del numérico literal se usarán números romanos para los títulos o la primera división; letras mayúsculas para los subtítulos o segunda; números arábigos para los subtítulos o tercera división y letras minúsculas en la cuarta división. La primera división escrita con mayúscula compacta y con numeración romana. La segunda división se escribirá a partir de la primera letra de la primera división sólo con inicial mayúscula. La tercera división se iniciará a partir de la primera letra de la segunda división con inicial mayúscula pero con notación numérica, y así sucesivamente todos los demás capítulos que lleven subdivisión.

Las palabras bibliografía y apéndice deberán escribirse en mayúscula compacta, centrada, con un margen superior de 3 cm.

El desarrollo de la introducción se realizará cuatro renglones después de la palabra Introducción, y terminará en el renglón cincuenta de cada página. El uso o no de la sangría será a voluntad del autor, pero en caso de usarse ésta, se escribirá a partir del quinto espacio. Deberá usarse después de cada punto y aparte (ver anexo 6).

II.- CUERPO DEL TRABAJO

1.- FORMATO DE PÁGINA Y TÍTULO.

Los márgenes que deberán conservar las páginas son los siguientes:

Superior: 3cm = 7 renglones a un espacio

Inferior: 3 cm = 6 renglones a un espacio

Lateral izquierdo: 3 cm = 11 espacios

Lateral derecho: 2.5 cm = 9 espacios (ver anexo 7)

Todos los títulos y subtítulos estarán precedidos de su notación (literal o numérico) separados sólo por dos puntos sin espacio. Los títulos se escribirán con mayúsculas compactas, centradas y a renglón abierto. Los subtítulos se escribirán con inicial mayúscula, a renglón abierto y sin dejar sangría, o sea, al inicio del margen izquierdo.

Las subdivisiones se escribirán con inicial mayúscula, y a renglón cerrado.

2.- TIPO DE FUENTE Y TAMAÑO.

“Times New Roman”, “Courier New”, “Arial” o “CG Times”, de 12 puntos, salvo para el sumario y las citas que serán de 8 puntos.

3.- ESPACIADO.

El trabajo se redactará en espacio y medio. El sumario, las citas a pie de página y la bibliografía final con espacio sencillo.

4.- SANGRÍA.

La sangría de primera línea de cada párrafo será de 10 golpes o un centímetro.

5.- PAGINACIÓN.

Se utilizará numeración arábica continua, es decir, se numerará desde la primera página hasta los anexos y bibliografía. El número deberá ir en la parte superior derecha de cada página sin guión ni punto.

6.- PALABRAS ESCRITAS EN OTRO IDIOMA.

Las palabras en otro idioma deberán ir en letra cursiva o itálica.

7.- LOCUCIONES O ADAGIOS LATINOS.

Las locuciones o adagios también se escribirán en letras cursiva o itálica.

8.- ABREVIATURAS.

Si se usan abreviaturas, deberán constar en un catálogo que formará parte de la obra, mismas que se utilizarán de igual forma en el desarrollo de la tesis.

9.- TRANSCRIPCIONES O CITAS TEXTUALES.

-Citas hasta de cinco renglones.

Las citas hasta de cinco renglones deberán incorporarse como texto corrido, pero encerradas entre comillas y mencionando la fuente consultada.

-Citas que excedan de cinco renglones.

Se separarán del texto, sin comillas, las citas que excedan de cinco renglones y se transcriben a espacio sencillo, salvo el espacio que las separará del texto, con una sangría de 10 golpes o un centímetro en ambos márgenes. Se utilizará tamaño de fuente de 1° puntos.

10.- CITAS O NOTAS AL PIE DE PÁGINA.

Las llamadas citas o notas a pie de página indican el origen de las citas, para aclarar o ampliar el texto. Se deberán escribir en la parte inferior de cada cuartilla a espacio sencillo, quedando separadas del cuerpo del texto por una línea horizontal de 12 letras o espacios. La llamada dentro del texto deberá hacerse con un número colocado inmediatamente después de lo que se desea aclarar. Las notas al pie de página contendrán los siguientes requisitos:

a).- Se identificarán con números arábigos.

b).- Se colocan sin espacio después de la cita, del nombre a que se refiere, palabra o cuestión que aclara o amplía.

- c).- Se intercala medio espacio sobre el renglón del texto (superíndices).
- d).- La secuencia de la numeración corresponde al sistema adoptado.

El número mínimo de notas al pie de página en el cuerpo de la tesis será de 50 (cincuenta).

11.- FORMAS DE PRESENTAR LAS CITAS O NOTAS AL PIE DE PÁGINA.

Cuando se cita por primera vez, se hace lo que se llama la cita completa, ésta deberá contener los siguientes datos:

- a).- Nombre del autor del libro, revista o documento, comenzando por los apellidos en mayúsculas, seguido del nombre y terminando en coma.
- b).- El título y, en su caso el subtítulo de la obra, en cursiva o itálica, terminando en coma.
- c).- En su caso, el volumen o tomo consultado específicamente, terminando en coma.
- d).- Nombre del traductor, comenzando por el nombre, apellido, terminando en coma.
- e).- Lugar de la edición.
- f).- Editorial.
- g).- Año de edición.
- h).- Si tiene alguna mención especial, se anotará separada con una coma, igual si pertenece a una colección en particular, con su número separado con coma.
- i).- La (s) página (s) consultada (s).

12.- USO DE LOCUCIONES.

Después de haber citado una vez la misma fuente, no se acostumbra poner todas las referencias, sino abreviarlas a través del empleo de las siguientes expresiones o locuciones latinas en forma abreviada:

a).- Idem. Adjetivo demostrativo que significa “el mismo” y se abrevia ID. Se emplea cuando en una nota coinciden autor, título y páginas. Se escribe en cursivas y no va acentuado. Al inicio de un renglón va en mayúscula, si no, en minúsculas.

b).- Ibidem. Significa “en el mismo lugar”, se abrevia Ibid. Se utiliza cuando se hacen citas seguidas de la misma fuente y sin interrupción, en diferente página, para evitar la repetición de los datos referentes a la misma fuente con anterioridad. Se escribe en cursivas y no va acentuado. Solamente al inicio de un renglón, va en mayúscula, si no, en minúscula.

c).- Op cit. Del latín opere citato, que significa “en la obra citada”. Se usa para una fuente ya citada pero no inmediatamente y siempre que sólo se haya citado una obra el mismo autor. Va con minúsculas si lo antecede el nombre de un autor.

d).- Supra. Vocablo latín que indica “sobre”, “arriba”, “al principio”. Se utiliza para expresar “véase la parte anterior”. En muchos casos se acompaña de vid, que significa “véase”, el cual antecede al supra.

e).- Infra. Del latín que indica “abajo”. Se utiliza en la nota al pie que expresa “véase más adelante”. Igualmente vid, que significa “Véase”, se emplea para acompañar al infra, al cual antecede.

f).- Cfr. (Conferre). Significa “comparar”, “confrontar”, “con referencia a”, “cotejar”. Se utiliza cuando el tema que se está tratando puede ser consultado en otras fuentes para analizar el conocimiento que tenga el otro autor acerca del mismo, o bien, porque existen opiniones semejantes o diferentes que puedan servir de discusión a quien le interese el tema. También se emplea para remitir al lector a determinada fuente donde se puede apoyar lo que se afirma.

g).- Vid. (Véase). Se emplea para remitir al lector a una fuente con el fin de completar o ampliar la materia que está tratando.

h).- Apud. Es una forma especial que se utiliza en las notas al pie y significa “en presencia de”, “apoyado en”. Se emplea en las dobles citas o compuestas, es decir, cuando se está consultando a un autor que a su

vez cita a otro. Separa las dos citas bibliográficas, o bien, puede emplearse la frase “citado por” con la locución *cit* en sustitución de *apud*. Se escribe primero la cita del otro autor respetando la forma de la misma y luego se escribe *cit por* o *apud*, continuándose con el autor que se invoca.

13.- EMPLEO DE CITAS DE DIVERSAS FUENTES.

A).- Revistas y periódicos.

Cuando la fuente de la cita se trate de artículos de revistas o periódicos, la nota a pie de página deberá contener los siguientes datos:

- a).- Nombre del autor del artículo.
- b).- Título del artículo, entre “” y letra redonda (normal).
- c).- Nombre de la revista o periódico que lo publica, en cursivas o itálicas.
- d).- Ciudad.
- e).- Volumen o número. Es común que en lugar de volumen, o en su caso, además de éste, la revista aluda al número, el cual se deberá precisar a continuación; asimismo, en caso de que la revista abarque determinado periodo del año, el mismo debe de mencionarse entre el número y el año.
- f).- Año y/o fecha de edición.
- g).- Página (s) donde aparece publicado el artículo.

B).- Disco compacto.

1 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDIAS. Juslab, Los debates públicos. Conferencia, Disco compacto, Secretaría de Seguridad Pública e Instituto de Investigaciones Jurídicas. UNAM, México, 10 de noviembre de 2002.

C).- Conferencias.

1 Robledo, Juan, Los debates públicos. Conferencia. Instituto de Investigaciones Jurídicas. UNAM, México, 15 de enero de 2003.

D).- Empleo de corchetes.

Se encierran entre corchetes las iniciales o abreviaturas de los datos básicos que deben asentarse en la cita a pie de página y bibliografía y que no se consignan en la obra:

Sin año [s.a.]

Sin lugar de impresión [s.l.i..]

Sin editorial [s.e.]

Sin paginación [s.p.]

Sin pie de imprenta [s.p.i.], qu comprende lugar de impresión y editorial.

E).- Internet.

Lupercio Mendoza, Luis. *Debates y reformas legales*. México, 2004
<http://pensante.dgsca.unam.mx/servhem/>

F).- Fotografías, mapas, ilustraciones.

MIRELES, Carlos. *Los púlpitos romanos, escultura romana de*, UNAM, México, 2004, 240 pp. Ilus.

G).- Tablas o cuadros.

La palabra tabla o cuadro deberá escribirse con inicial mayúscula acompañada de su número de referencia, precediendo al título de la misma y separados por punto y seguido. El título deberá escribirse con inicial mayúscula, incluidos nombres propios y renglón abierto. Las líneas superior e inferior de cada tabla o cuadro serán dobles y las intermedias serán sencillas o simples.

Tendrán un margen mínimo de 4 cm del margen lateral izquierdo y 2.5 cm del margen lateral derecho. Los encabezamientos de las columnas se escribirán con inicial mayúscula a renglón abierto. No deberán aparecer líneas verticales en las tablas, salvo en la columna de total.

Cualquier aclaración a una tabla deberá hacerse a un renglón de la última línea inferior, tratando de ocupar todo lo ancho de la tabla.

H).- Gráficas o figuras.

Las palabras gráfica o figura deberán aparecer con inicial mayúscula y acompañada de un número, dos renglones más abajo aparecerá el nombre de la misma, pero en la parte inferior de la gráfica. Estarán delimitados por un sistema de ejes, generalmente en ángulos rectos sobre el cual se colocarán los datos correspondientes. En la escala horizontal los datos deberán leerse de izquierda a derecha, y en la vertical deberán colocarse a la izquierda y en la escala horizontal se colocarán en la parte inferior del mismo.

14.- CONCLUSIONES.

Se anotarán en la parte final del trabajo. Serán aportaciones del tesista, las cuales deben estar sustentadas y reforzadas a lo largo del trabajo. Se harán en orden del trabajo, cronológico y según la metodología utilizada. Deberán tener congruencia y coherencia entre sí y con el cuerpo del trabajo.

15.- PROPUESTAS.

Son las medidas jurídicas, técnicas, valorativas, de principios y de cualquier índole que tengan como finalidad perfeccionar las instituciones jurídicas electorales o su normatividad.

16.- EXTENSIÓN DE LA TESIS.

Mínimo de 80 cuartillas según el tema por tratar en la tesis.

17.- DIVISIÓN.

La tesis estará dividida en capítulos, subcapítulos, incisos y subincisos de la forma siguiente:

I. CAPÍTULO

1. Subcapítulo

A) Inciso

B)

a) Subinciso

b)

18.- REDACCIÓN.

La tesis se redactará sin errores ortográficos, observando las reglas de la gramática.

III.- SECCIÓN DE REFERENCIA

1.- Glosario.

La palabra glosario aparecerá escrita con mayúscula compacta, centrada y sin puntuación final. Se definirán los conceptos importantes manejados en el trabajo y deberán presentarse en orden alfabético.

2.- Bibliografía.

La palabra bibliografía aparecerá escrita con mayúscula compacta, centrada y sin puntuación final. En su presentación se deberán:

A).- Ordenar alfabéticamente.

B).- En cada referencia se indicarán los siguientes datos:

a).- Apellidos del autor, en “altibajas” (inicial mayúscula y letras restantes en minúsculas).

b).- Título del libro subrayado y seguido de una coma.

c).- Nombre del editor o traductor, cuando sea necesario o deseable incluirlo.

d).- Número de edición (cuando sea necesario), seguido por un punto y coma.

e).- Pie de imprenta: lugar de publicación seguido de una coma; nombre de la casa editora, seguido de una coma, y año de publicación.

f).- Número de páginas donde se encuentra citado o identificado, seguido de un punto.

C).- No se enumera la bibliografía, al menos que en el escrito se utilicen las referencias abreviadas integradas al texto.

D).- El número mínimo de obras consultadas (libros) para la realización de la tesis, será de 10, nacionales o extranjeras, de acuerdo con las necesidades de la investigación.

MODELOS:

INSTITUTO PRISCILIANO SÁNCHEZ

I P S

TÍTULO DEL TRABAJO

TIPO DE TRABAJO

TESIS

QUE PARA OBTENER EL GRADO DE
MAESTRO EN DERECHO ELECTORAL

P R E S E N T A

NOMBRE DEL PASANTE

Guadalajara, Jalisco.
_____(Año)

_____(Mes)

de

INSTITUTO PRISCILIANO SÁNCHEZ

I P S

Tesis presentada para obtener el grado de Maestro en Derecho Electoral con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación Jalisco según Convenio de fecha 15 de julio de 2002 y clave 14OSU0001P.

Guadalajara, Jalisco, _____ de 2009

INSTITUTO PRISCILIANO SÁNCHEZ

Calle López Cotilla N° 1527
Colonia Americana. C.P. 44140, Guadalajara, Jalisco, México
Tel. : 3001 7100 Fax 3001 7054

DICTAMEN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

C. _____

(Nombre del egresado)

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Exámenes de Grado y después de haber analizado el trabajo de titulación en la alternativa de Tesis, Titulado: _____ presentado por usted, le manifiesto que reúne los requisitos a que obliga el Manual de Titulación en vigor para ser sustentado ante el H. Jurado del Examen de Grado, por lo que deberá entregar 8 ejemplares como parte de su expediente al solicitar el examen.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2009

DEDICATORIAS

A MIS PADRES...

A MIS HERMANOS...

A MIS MAESTROS...

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. ANTECEDENTES

A. Conceptos	8
B. Reformas en el sistema jurídico mexicano	14
C. Modificar, adicionar, derogar	32

II. LAS IMPLICACIONES DE LAS REFORMAS

38

A. Referencias históricas.	
B. El factor decisivo en las iniciativas de reforma	45
C. Procedimiento legislativo	50

III. IMPLICACIONES CONCEPTUALES

63

A. Marco teórico.....	75
B. Marco de referencia	82
C. Recopilación de información directa	91

IV. PROCESAMIENTO DE RESULTADOS

95

A. Metodología	
B. Los instrumentos empleados	102
C. Los sujetos de la población estudiada	120
D. Los resultados estadísticos	132
E. Las relaciones entre las diversas variables	138
F. Comprobación de hipótesis	145

CONCLUSIONES	150
--------------------	-----

BIBLIOGRAFÍA

APÉNDICE

GLOSARIO

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de la introducción se realizará cuatro renglones después de la palabra introducción, y terminará en el renglón cincuenta de cada página. El uso o no de sangría será a voluntad del autor, sin embargo, en caso de usarse ésta, será a partir del quinto espacio. Deberá usarse después de cada punto y aparte.

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

I. ANTECEDENTES

A. Conceptos

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B. Reformas en el sistema jurídico mexicano

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

C. Modificar, adicionar, derogar

.....
.....
.....
.....

**REQUISITOS OFICIALES Y DEFINITIVOS DE TITULACIÓN
POR LA MODALIDAD DE TESIS Y EXAMEN DE GRADO ANTE
LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO PRISCILIANO SÁNCHEZ**

Para solicitar fecha de examen de grado, se deberán cubrir los siguientes puntos:

- 1.- No adeudar ninguna asignatura curricular.
- 2.- Tener certificado global de estudios.
- 3.- Cubrir el importe total de los pagos por derechos de titulación.
- 4.- Tesis engargolada (tres copias, con portada, dictamen y carta del asesor).
- 5.- Síntesis del trabajo de titulación debidamente engargolado, con las siguientes características:

- a).-Portada con buena presentación (y con nombre del instituto, título de la tesis, nombre del sustentante, fecha del acuerdo de validez oficial de estudios del programa y clave REVOE).
- b).- Carta del dictamen de titulación (dirección del instituto).
- c).- Carta del asesor de tesis.
- d).- Índice del contenido del trabajo desarrollado.
- e).- Justificación (una cuartilla).
- f).- Objetivos (una cuartilla).
- g).- Metodología empleada (una cuartilla).
- h).- Desarrollo (resumen de la tesis, cada capítulo en forma breve).
- i).- Conclusiones (las mismas de la tesis).
- j).- Bibliografía y anexos (los mismos de la tesis).
- k).- Visto bueno (del asesor de tesis).
- l).- El resumen debe contener 25 cuartillas mínimo.

Después de haber entregado lo antes solicitado y tener su fecha de examen, deberá entregar a la Dirección del Instituto, ocho ejemplares de su tesis empastada.

MANUAL DE TITULACIÓN

**POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
QUE AMERITE SU EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y/O
EXPOSICIÓN**

Disposiciones Generales

1. El Instituto “Prisciliano Sánchez” atendiendo a su propuesta de mejora educativa y capacitación profesional, enunciada en el Reglamento de Estudios de la Maestría en Derecho Electoral, y con la finalidad de garantizar la eficiencia terminal de sus estudios para que los maestrandos puedan obtener el grado académico respectivo, pone a su consideración el presente Manual de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Investigación que amerite su edición, publicación y/o exposición, el cual, está sujeto al procedimiento que se describirá a continuación.

2. El trabajo de investigación deberá ser inédito, de trascendencia social y que establezca una nueva interpretación de la temática electoral que se desarrolla en el país.

3. Podrán solicitar la titulación por la Modalidad de Trabajo de Investigación, aquellos maestrandos que hayan acreditado los siguientes requisitos:
 - a) Haber concluido satisfactoriamente el 100% de los créditos programados en la currícula académica.
 - b) No tener adeudo en el pago de cuotas de recuperación de cada uno de los ciclos que integran el plan de estudios.
 - c) Haber obtenido el certificado global de estudios del grado académico.
 - d) Haber pagado la cuota de recuperación por concepto de trámites para la modalidad de titulación elegida.

e) Acreditar el Curso de Actualización en Materia Electoral, que se exigirá a los maestrandos, cuando no hubiese realizado ningún trámite dentro de un término de cuatro años a partir de que haya concluido sus estudios de postgrado.

f) Acreditar mediante constancia de actualización académica, la vigencia de los derechos de titulación que será válida por anualidad.

4. El maestrando hará del conocimiento a la Dirección del Instituto, su decisión de titularse por la modalidad de Trabajo de Investigación, a partir del segundo ciclo que integra el programa académico de la Maestría.

5. El maestrando podrá anunciar en su solicitud el tema del trabajo de Investigación en el que pretende incursionar para obtener el grado académico.

6. La Dirección del Instituto al recibir la solicitud y tema del Trabajo de Investigación lo remitirá al Comité de Titulación quien ejercerá sus facultades administrativas de revisión, admisión, registro a trámite, nombramiento de lectores o revisores, designación de sinodales y determinación periódica de aprobación del Trabajo de Investigación para su publicación, exposición o edición.

Procedimiento para la obtención de Grado

1. La Dirección del Instituto designará un comité de titulación que atenderá las solicitudes de los maestrandos que hayan elegido como modalidad de titulación el trabajo de investigación.

El comité estará integrado por:

a) El Coordinador escolar de titulación de la maestría,

- b) El Coordinador de Investigación del Instituto,
- c) El Asesor de la materia Taller de Metodología de la Investigación Jurídica.

2. El comité de titulación tendrá a su cargo las funciones que se describen a continuación:

- a) Sesionar ordinariamente, cuando los trámites de titulación lo exijan
- b) Recibir las solicitudes de titulación correspondientes por la modalidad elegida
- c) Revisar que a las solicitudes de titulación se adjunten los documentos requisitados para su trámite, en caso contrario se devolverán al maestrando sin excepción alguna.
- d) Dictaminar sobre la admisión de la solicitud de titulación, cuando se hayan satisfechos los requisitos exigidos por el Instituto y el tema propuesto sea original y novedoso en la materia electoral, que no sea un duplicado de otros textos ya elaborados y registrados en la dirección de la maestría u otra institución de educación superior.
- e) Integrar un grupo de lectores honorarios, especialistas en el campo de las ciencias sociales, que serán los auxiliares de la revisión formal y material de la propuesta metodológica sustentada en la investigación jurídica.
- f) Fijar fecha probable para la exposición, publicación y/o edición del Trabajo de Investigación, que deberá de señalarse para un plazo no mayor a 30 días, una vez admitido el trámite de titulación.

3. Los maestrandos podrán considerar como elementos indispensables para el desarrollo de su trabajo de investigación las disposiciones estipuladas en el manual de titulación por examen profesional, que contendrán como elementos principales:

- a) Presentación (especificar nombre del trabajo, del maestrando y del director del trabajo de investigación)
- b) Planteamiento del problema
- c) Justificación
- d) Objetivos
- e) Metodología
- f) Cronograma
- g) Marco conceptual
- h) Capítulos a desarrollar
- i) Conclusiones y propuesta
- j) Bibliografía

4. El maestrando deberá entregar por quintuplicado el trabajo de investigación a la dirección de la maestría, mismos que se repartirá uno para cada uno de los tres revisores, uno para el instituto y otro para el archivo de la maestría.

TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE PROMEDIO, PROYECTO DE DIPLOMADO O CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA ELECTORAL

1. El instituto “Prisciliano Sánchez” atendiendo a su propuesta de mejora educativa y capacitación profesional, enunciada en el Reglamento de Estudios de la Maestría en Derecho Electoral, y con la finalidad de garantizar la eficiencia terminal de sus estudios para que los maestrandos puedan obtener el grado académico respectivo, pone a su consideración el presente Manual de Titulación por la Modalidad de Promedio,

Proyecto de Diplomado o Curso de Capacitación en Materia Electoral, el cual, está sujeto al procedimiento que se describirá a continuación.

2. El proyecto de diplomado o curso de capacitación en materia electoral, es la programación, organización, y desarrollo temático que el maestrando prepara para ser impartido en una institución educativa, política o cultural con fines de fomento cívico que fortalezca la participación social en el desarrollo democrático del Estado.

3. Podrán solicitar la titulación por la Modalidad de Promedio, Proyecto de Diplomado o Curso de Capacitación Electoral, aquellos maestrandos que hayan acreditado los siguientes requisitos:

a) Haber concluido satisfactoriamente el 100% de los créditos programados en la currícula académica.

b) Haber obtenido un promedio superior a Noventa.

c) No tener adeudo en el pago de cuotas de recuperación de cada uno de los ciclos que integran el plan de estudios.

d) Haber obtenido el certificado global de estudios del grado académico.

e) Haber pagado la cuota de recuperación por concepto de trámites para la modalidad de titulación elegida.

f) Acreditar el Curso de Actualización en Materia Electoral, que se exigirá a los maestrandos, cuando no hubiese realizado ningún trámite dentro de un término de cuatro años a partir de que haya concluido sus estudios de postgrado.

g) Acreditar mediante constancia de actualización académica, la vigencia de los derechos de titulación que será válida por anualidad.

Procedimiento para la obtención de Grado

1. La Dirección del Instituto designará un comité de titulación que atenderá las solicitudes de los maestrandos que hayan elegido como modalidad de titulación El proyecto de diplomado o curso de capacitación en materia electoral.

El comité estará integrado por:

- a) El Coordinador escolar de titulación de la maestría,
- b) El Coordinador de Investigación del Instituto,
- c) El Asesor de la materia Taller de Inducción a la Capacitación Electoral.

2. El comité de titulación tendrá a su cargo las funciones que se describen a continuación:

- a) Sesionar ordinariamente, cuando los trámites de titulación lo exijan
- b) Recibir las solicitudes de titulación correspondientes por la modalidad elegida
- c) Revisar que a las solicitudes de titulación se adjunten los documentos requisitados para su trámite, en caso contrario se devolverán al maestrando sin excepción alguna.
- d) Dictaminar sobre la admisión de la solicitud de titulación, cuando se hayan satisfecho los requisitos exigidos por la dirección de la maestría.
- e) Integrar un grupo de lectores honorarios, especialistas en el campo de las ciencias sociales, que serán los auxiliares de la revisión formal y material de la propuesta metodológica sustentada por el maestrando.

3. El proyecto de diplomado o curso de capacitación en materia electoral, deberá ser evaluado por los asistentes al curso, quienes responderán a la siguiente guía:

a) Ponente

b) Motivación

c) Comunicación: Esta información siguió una metodología de lo general a lo particular. Hubo secuencia lógica. Desglose de ideas complejas. Interrelaciono la información. Se concentró en una idea importante. Enfatizó ideas fundamentales.

d) Presentación de la información: Exposición con ideas sencillas. Utilizó ejemplos. Hubo demostración. Hizo visible la información. Participación del grupo.

e) Evaluación de la Comprensión: Preguntas claves, objetivas y pertinentes. Preguntas por definición. Preguntas por razonamiento. Manejo de respuestas.

f) Práctica

g) Retroalimentación

4. El proyecto o curso de capacitación se presentará para su aprobación al comité de titulación para su validación, el cual tendrá que reunir como líneas generales la institución donde se pretende impartir, la temática a desarrollar, la fecha y hora programada para su realización, grupo social a quien va dirigido, la asistencia esperada y la organización del evento.

5. El maestrando deberá entregar por triplicado el proyecto de diplomado o curso de capacitación en materia electoral al comité de titulación para su revisión y en su caso aprobación.

TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL LABORAL EN EL DERECHO ELECTORAL

1. El Instituto “Prisciliano Sánchez” atendiendo a su propuesta de mejora educativa y capacitación profesional, enunciada en el Reglamento de Estudios de la Maestría en Derecho Electoral, y con la finalidad de garantizar la eficiencia terminal de sus estudios para que los maestrandos puedan obtener el grado académico respectivo, pone a su consideración el presente Manual de Titulación por la Modalidad de Práctica Profesional Laboral en el Derecho Electoral, el cual, está sujeto al procedimiento que se describirá a continuación.

2. El informe de práctica profesional es la manifestación sucinta de los hechos y problemas a que se enfrentó el maestrando en el desarrollo de su ejercicio profesional en el área administrativa o jurisdiccional de la materia electoral, y sobre todo, la expresión de los planteamientos y de las medidas implementadas o intentadas para resolverlos.

3. El maestrando deberá acreditar al menos tres años de práctica profesional, que se contará a partir de que haya concluido el programa académico de la maestría en derecho electoral y obtenido el certificado de grado.

4. Podrán solicitar la titulación por la Modalidad de Práctica Profesional Laboral en el Derecho Electoral, aquellos maestrandos que hayan acreditado los siguientes requisitos:

a) Haber concluido satisfactoriamente el 100% de los créditos programados en la currícula académica.

b) Haber obtenido un promedio superior a Noventa y Cinco.

- c) No tener adeudo en el pago de cuotas de recuperación de cada uno de los ciclos que integran el plan de estudios.
- d) Haber obtenido el certificado global de estudios del grado académico.
- e) Haber pagado la cuota de recuperación por concepto de trámites para la modalidad de titulación elegida.

Procedimiento para la obtención de Grado

1. La Dirección del Instituto designará un comité de titulación que atenderá las solicitudes de los maestrandos que hayan elegido como modalidad de titulación práctica laboral en el derecho electoral, el cual, estará integrado por:

- a) El Coordinador escolar de titulación de la maestría,
- b) El Coordinador de Investigación del Instituto,
- c) El Asesor de la materia Taller de Metodología de la Investigación Jurídica.

2. El comité de titulación tendrá a su cargo las funciones que se describen a continuación:

- a) Sesionar ordinariamente, cuando los trámites de titulación lo exijan
- b) Recibir las solicitudes de titulación correspondientes por la modalidad elegida
- c) Revisar que a las solicitudes de titulación se adjunten los documentos requisitados para su trámite, en caso contrario se devolverán al maestrando sin excepción alguna.
- d) Dictaminar sobre la admisión de la solicitud de titulación, cuando se hayan satisfecho los requisitos exigidos por la dirección de la maestría.

e) Integrar un grupo de lectores honorarios, especialistas en el campo de las ciencias sociales, que serán los auxiliares de la revisión formal y material de la propuesta metodológica sustentada por el maestrando.

f) Dictaminar la aprobación del informe de práctica profesional elaborado por el maestrando, en un plazo que no excederá de 30 días, una vez que sea entregado el documento al comité de titulación.

3. El informe de práctica profesional debe contener al menos, los siguientes elementos metodológicos:

a) Introducción

b) Justificación

c) Objetivos

d) Antecedentes

e) Descripción del centro de trabajo

f) Descripción de las actividades desempeñadas

g) Metodología empleada

h) Situación actual

i) Autodiagnóstico

j) Conclusiones y planeación

k) Propuestas

4. El maestrando deberá entregar al comité de titulación su trabajo por triplicado para que sea debidamente evaluado.