



CENTRO DE CAPACITACIÓN  
JUDICIAL ELECTORAL

**Bases de la Maestría en Derecho Electoral, con Orientación  
Profesional, modalidad No Escolarizada**

## I. Presentación

El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es competente para desarrollar directamente o por conducto del Centro de Capacitación Judicial Electoral, tareas de formación, investigación, capacitación y difusión en materia electoral.

En ese sentido, el Centro es una institución educativa especializada y registrada ante la Secretaría de Educación Pública, facultada para impartir, entre otros, planes y programas académicos correspondientes a estudios de posgrado.

Entre estos programas, se encuentra la *Maestría en Derecho Electoral, con orientación profesional*, que aspira a distinguirse respecto de otros estudios por su alto nivel académico y carácter innovador, así como su finalidad dirigida al ejercicio profesional de la materia electoral conforme al sistema jurídico mexicano.

En su modalidad no escolarizada, la maestría se imparte a través del *campus* virtual, una herramienta informática que administra el propio Centro y que permite al alumnado realizar las horas de actividades de aprendizaje sin la necesidad de acudir a las instalaciones del Tribunal.

Las presentes Bases, tienen por objeto regular aspectos relacionados con el ingreso, desarrollo y conclusión de la maestría, con la finalidad de promover la excelencia académica de las alumnas y los alumnos, favorecer la eficiencia terminal de los estudios y posibilitar la continua mejora del cuerpo docente y el personal del Centro involucrados en el programa.

Todo ello, con la finalidad de alcanzar el objetivo general del programa, consistente en formar profesionales que cuenten con conocimientos y habilidades que les permitan el desempeño efectivo de las tareas inherentes a la función electoral en sus vertientes administrativa y jurisdiccional y que, en su actuación, se caractericen por tutelar los derechos humanos y los valores que favorezcan la vida democrática, conduciéndose siempre en estricto apego a la ley.

## II. Glosario

Para los efectos de estas Bases se entenderá por:

<p><b>Acuerdo</b></p>	<p>El <i>Acuerdo número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de la validez oficial de estudios del tipo superior</i>, emitido por la Secretaría de Educación Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2000.</p>
<p><b>Alumnado</b></p>	<p>Las personas que sean admitidas a la Maestría en Derecho Electoral, con orientación profesional, conforme al procedimiento que establezca la respectiva Convocatoria y que realicen los trámites de inscripción correspondientes.</p>

<b>Asesora en línea/Asesor en línea</b>	Personal del Tribunal designado para asistir al cuerpo docente en la impartición de las asignaturas y quienes realizarán las actividades indicadas en las presentes Bases, conforme a lo previsto en las mismas.
<b>Centro</b>	Centro de Capacitación Judicial Electoral adscrito al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
<b>Convocatoria</b>	La convocatoria para ingresar a la Maestría, propuesta por el Centro y aprobada, tanto por la Comisión de Administración, como por el Comité Académico y Editorial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
<b>Campus virtual</b>	Plataforma electrónica de contenidos educativos administrada por el Centro, que permite brindar capacitación y formación a través de internet y mediante la cual, se realizan las horas efectivas de actividades de aprendizaje.
<b>Coordinadora/Coordinador</b>	Las personas designadas como docentes para impartir las asignaturas que integren la maestría y quienes realizarán las actividades indicadas en las presentes Bases, conforme a lo previsto en las mismas.
<b>Cuerpo docente</b>	Conjunto de personas designadas como coordinadoras o coordinadores para la impartición de las asignaturas.
<b>Horas efectivas de actividades de aprendizaje</b>	Tiempo destinado en el plan de estudios para que el alumnado realice las actividades que le permitan la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes indicados por el propio plan.
<b>Junta Académica</b>	Máximo órgano de autoridad académica respecto a la <i>Maestría en Derecho Electoral, con orientación profesional</i> , integrado por las personas adscritas al Centro en los términos indicados por las presentes Bases.
<b>Maestría o posgrado</b>	La Maestría en Derecho Electoral, con orientación profesional, modalidad no escolarizada.
<b>Modalidad No Escolarizada</b>	La Impartición de la maestría, conforme al respectivo plan de estudios, previéndose la realización de las horas efectivas de actividades de aprendizaje a través del campus virtual administrado por el Centro.
<b>Plan de estudios</b>	Documento que constituye la orientación pedagógica, esquemática y estructurada del modelo educativo, objetivos generales y las asignaturas que integran el programa educativo de la maestría.

<b>Programa de estudios</b>	Documento que describe en forma sintetizada los temas y subtemas de cada una de las asignaturas, las sugerencias didácticas y biográficas que se recomienda utilizar y los criterios de evaluación y acreditación que deben aplicarse.
<b>Secretaría</b>	Secretaría de Educación Pública
<b>Tribunal</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

### III. Marco Jurídico

Las presentes Bases tienen sustento en el artículo 186, fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el cual otorga competencia al Tribunal para desarrollar directamente o por conducto del Centro, tareas de formación, investigación, capacitación y difusión en materia electoral.

Asimismo, se fundan en el artículo 183 del Reglamento Interno del Tribunal, el cual prevé la facultad del Centro para establecer las directrices y objetivos generales para desarrollar sus tareas de investigación, formación, difusión, capacitación y actualización, a fin de profesionalizar al personal jurídico y administrativo que requiere el Tribunal, así como cuando lo soliciten otras instituciones, a efecto de contribuir a la generación y difusión del conocimiento en materia electoral.

Adicionalmente, los artículos 184 y 185 del mismo Reglamento, prevén que el Centro contará con una dirección y el personal académico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones, y que la persona titular del Centro posee, entre otras, las facultades de coordinar el desarrollo de sus actividades y suscribir la documentación académica que genere el mismo Centro.

En relación con estas disposiciones, el artículo 37 del Acuerdo General de Administración del Tribunal, dispone que el Centro es el órgano encargado de ofrecer programas de formación, capacitación, actualización y divulgación del conocimiento de la materia electoral, entre otros sujetos, a las instituciones académicas y público en general.

A su vez, el artículo 38, fracción III del referido Acuerdo, indica que el Centro posee la función de desarrollar e impartir maestrías, enfocadas a la formación, capacitación, actualización y profesionalización del personal, tanto de carrera judicial, como del servicio civil del Tribunal, y también, de autoridades escolares, instituciones académicas e interesados en la materia electoral.

Por lo anterior, se expiden las siguientes:

# **Bases de la Maestría en Derecho Electoral, con Orientación Profesional, Modalidad No Escolarizada**

## **Título I**

### **Disposiciones generales**

#### **Capítulo I**

##### **Ámbito de aplicación y objetivo**

###### **1. Ámbito de aplicación**

Las presentes Bases son de observancia obligatoria para las personas aspirantes, el alumnado, los docentes y el personal que labora en el Centro, relacionados con la impartición de la maestría.

###### **2. Objetivo general de la maestría**

El objetivo general de la maestría consiste en formar profesionales que cuenten con conocimientos y habilidades que les permitan el desempeño efectivo de las tareas inherentes a la función contenciosa electoral del Estado mexicano, en su vertiente administrativa y jurisdiccional y que, en su actuación, se caractericen por tutelar los derechos humanos y los valores que favorezcan la vida democrática, conduciéndose siempre en estricto apego a la ley.

#### **Capítulo II**

##### **Elaboración, contenido y aprobación de la Convocatoria para ingresar a la maestría**

###### **3. Convocatoria**

El personal del Centro elaborará la propuesta de convocatoria para ingresar a la maestría, la cual se someterá a aprobación del Comité Académico y Editorial y la Comisión de Administración del Tribunal.

La propuesta de convocatoria deberá contemplar, por lo menos, los aspectos que se listan a continuación, debiendo guardar congruencia con lo indicado por el plan y los programas de estudios respectivos:

- i. Perfil de ingreso del alumnado;
- ii. Cupo máximo de lugares;
- iii. Requisitos a cubrir por las personas interesadas;
- iv. Procedimientos de registro y de revisión del cumplimiento de requisitos;
- v. Instrumentos de evaluación y criterios de desempate para la selección y admisión del alumnado que ingresará a la Maestría;
- vi. Solicitud de revisión de los resultados obtenidos en los instrumentos de evaluación;
- vii. Publicación de la lista de personas admitidas a la Maestría;
- viii. Periodo de inscripción formal;
- ix. Consentimiento de la convocatoria y las bases, y

- x. Resolución de las circunstancias no previstas en la convocatoria.

#### **4. Perfil de ingreso del alumnado.**

La convocatoria indicará si el posgrado estará dirigido a todo el público o si se limitará el ingreso al mismo. Asimismo, indicará las capacidades, habilidades o actitudes que integrarán el perfil de ingreso del alumnado.

No podrán ingresar las personas que se encuentren matriculadas en algún programa académico presencial o virtual que sea impartido por el Centro durante la vigencia de la convocatoria y el desarrollo de la maestría.

#### **5. Cupo máximo de lugares**

La convocatoria indicará el número de personas que podrán ingresar al posgrado.

#### **6. Requisitos a cubrir por las personas interesadas**

La Convocatoria para ingresar a la maestría indicará los requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ingresar al posgrado.

Entre los requisitos que podrán establecerse se incluyen los siguientes:

- i. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en Derecho o abogacía;
- ii. Haber concluido los estudios de licenciatura con un promedio mínimo general;
- iii. Ser postulado por la persona titular de algún área u órgano perteneciente al Tribunal o adscrita a tribunales electorales locales;
- iv. Ser postulado por la persona titular de algún área u órgano perteneciente al Instituto Nacional Electoral o adscrita a organismos públicos locales, y
- v. Ser postulado por alguna institución educativa, universidad o centro de estudios nacional o extranjero.

Tratándose de personas extranjeras, la convocatoria indicará la posibilidad de que presenten documentos oficiales emitidos por las autoridades de su país de origen o del país en que residan.

#### **7. Procedimiento de registro**

La convocatoria para ingresar a la maestría indicará el procedimiento que deberá seguirse por las personas interesadas para registrar sus solicitudes de admisión, así como también, el formato que deberán utilizar para este fin y la documentación que deberán adjuntar al formato.

#### **8. Procedimiento de revisión del cumplimiento de requisitos**

El personal del Centro revisará que las personas interesadas en ingresar a la maestría cumplan debidamente los requisitos exigidos y realicen correctamente el procedimiento de registro indicado por la convocatoria.

El personal del Centro informará a las personas que no hayan cumplido debidamente los requisitos exigidos por la convocatoria.

## **9. Instrumentos de evaluación y criterios de desempate para la selección y admisión del alumnado que ingresará a la Maestría**

La convocatoria indicará los instrumentos de evaluación que se aplicarán para seleccionar a las personas que serán admitidas en el posgrado.

Estos instrumentos podrán consistir, entre otros, en los siguientes:

- i. Aplicación de un examen de conocimientos;
- ii. Entrevistas realizadas por personal del Centro, bajo la metodología y puntuación que determine el mismo personal;
- iii. Presentación de algún ensayo, texto o carta de exposición de motivos, y
- iv. Evaluación del currículum vitae de las personas interesadas, bajo la metodología y puntuación que determine el personal del Centro.

Adicionalmente, la convocatoria también contemplará criterios aplicables para la resolución de casos de empate que pudieran surgir derivado de la aplicación de estos instrumentos.

Entre otros criterios, podrán aplicarse los siguientes:

- a) La participación de mujeres en igualdad de circunstancias que los hombres;
- b) Años de experiencia en el desempeño de labores correspondientes a la función electoral;
- c) Años laborados en el Tribunal o en otros tribunales, institutos u organismos electorales mexicanos, y
- d) Valoración del currículum vitae de las personas aspirantes, bajo la metodología y puntuación que determine el personal del Centro.

## **10. Publicación de la lista de personas admitidas**

Luego de la aplicación de los instrumentos de evaluación y, en su caso, los criterios de desempate, el Centro publicará la lista de personas admitidas en la maestría.

La convocatoria indicará la fecha en que se realizará esta publicación y el medio que se utilizará para ello.

## **11. Solicitud de revisión de los resultados obtenidos en los instrumentos de evaluación**

Con la finalidad de respetar el derecho de audiencia de las personas interesadas en ingresar a la maestría, la convocatoria incluirá la posibilidad de solicitar la revisión de los resultados que obtengan en los instrumentos de evaluación utilizados para la selección y admisión del alumnado, y también de la lista de personas admitidas.

Respecto a este punto, la convocatoria precisará:

- i. La forma de presentación de las solicitudes de revisión y el plazo durante el cual podrán presentarse;
- ii. El nombre y cargo de la persona adscrita al Centro responsable de recibir las solicitudes de revisión;
- iii. La autoridad responsable de resolver las solicitudes de revisión que se presenten y el plazo que tendrá para su resolución, y

- iv. La manera cómo se notificará a las personas que hayan solicitado la revisión de sus resultados o de la lista de personas admitidas.

## **12. Periodo de inscripción formal**

La convocatoria indicará el plazo durante el cual, las personas admitidas en la maestría, deberán acudir al Centro y presentar la documentación requerida para su matriculación y la elaboración de documentos y registros académicos.

En el caso de las personas admitidas que no residan en la Ciudad de México, podrá preverse el supuesto de presentación de documentación por correspondencia, en tal caso, se tomará como fecha y hora de presentación, la fecha y hora en que fueron remitidos.

En caso de que las personas admitidas al posgrado no presenten en tiempo y forma los documentos solicitados, dejarán de ser admitidas en la maestría y sus lugares quedarán vacantes, pudiendo ocuparse por otras personas que hayan participado en el proceso de selección.

La convocatoria podrá facultar a la Junta Académica para instruir la realización de este proceso de sustitución al personal del Centro.

## **13. Duración de la Maestría**

La convocatoria, de conformidad con los planes de estudios, deberá indicar la duración que tendrá el posgrado.

## **14. Número de asignaturas que integran la maestría y su distribución**

La convocatoria, en congruencia con el plan y los programas de estudio, especificará el número y denominación de las asignaturas que integrarán la maestría, así como la manera cómo éstas se distribuirán durante la vigencia del posgrado.

## **15. Terminación de los estudios y requisitos para la obtención de la documentación que posibilite la tramitación de la cédula profesional**

La convocatoria podrá indicar el promedio general mínimo y los demás requisitos que, de conformidad con lo indicado por el plan de estudio y las presentes Bases, se requerirán por el alumnado, al término de la maestría, para obtener los documentos académicos expedidos por el Centro que posibiliten la tramitación de la cédula profesional ante la Dirección de Profesiones.

## **16. Consentimiento de la Convocatoria**

La convocatoria deberá indicar expresamente que el registro de la solicitud de inscripción y, en su caso, la admisión a la maestría, implica la aceptación por el alumnado de su contenido, así como de las presentes Bases.

## **17. Integración y funcionamiento de la Junta Académica**

La Junta Académica es la autoridad facultada para supervisar el ingreso, desarrollo y conclusión de los estudios correspondientes a la Maestría, así como también, para observar el cumplimiento de las presentes Bases.

La Junta Académica estará integrada por los siguientes órganos del Centro:

- La Dirección;
- La Secretaría Académica;
- La Jefatura de Unidad de Investigación, y

La Jefatura de Unidad de Capacitación, en calidad de secretaria. El Secretario circulará previamente los asuntos que deban hacerse del conocimiento de la Junta para su discusión y en su caso aprobación.

Todos los miembros de la Junta Académica tendrán voz y voto, teniendo el titular de la Dirección voto de calidad

### **18. Atribuciones de la Junta Académica**

La Junta Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Resolver de manera definitiva y en única instancia, las solicitudes de revisión que se presenten respecto de los resultados obtenidos en los instrumentos de evaluación previstos en la convocatoria;
- ii. Resolver los casos de empate que se presenten tras obtener los resultados de los instrumentos de evaluación utilizados para ingresar a la maestría;
- iii. Resolver de manera definitiva y en única instancia, las solicitudes de revisión que se presenten respecto de la lista de personas admitidas a la maestría;
- iv. Instruir al personal del Centro para que notifique a las personas interesadas, las resoluciones que dicten conforme a los anteriores incisos;
- v. En caso que la convocatoria lo prevea, dar vista a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, respecto de las personas admitidas a la maestría que laboren en el Tribunal y no concluyan el posgrado, debido a causas injustificadas;
- vi. Resolver las circunstancias no previstas por la convocatoria respecto al proceso de ingreso a la maestría;
- vii. Instruir al personal del Centro para realizar el proceso de sustitución respecto de las personas admitidas al posgrado que no presenten en tiempo y forma los documentos requeridos, a fin de ocupar los lugares vacantes que se originen;
- viii. Emitir los Lineamientos que contendrán los requisitos para la elaboración de la tesina, en caso de ser necesaria ésta para la obtención del grado, conforme a lo previsto por los planes de estudio correspondientes;
- ix. Vigilar el cumplimiento de los principios éticos y originalidad en los trabajos que elabore el alumnado;
- x. Suspender temporalmente la impartición de la maestría, previa instrucción del Comité Académico y Editorial;
- xi. Resolver las solicitudes de revisión de calificaciones obtenidas en evaluaciones ordinarias y extraordinarias, y
- xii. Las demás que sean necesarias para garantizar el correcto ingreso, desarrollo y conclusión de la maestría.

### **19. Resolución de circunstancias no previstas en la Convocatoria**

La convocatoria deberá indicar que las circunstancias no previstas en ella, serán resueltas por la Junta Académica.

## Contenido del plan de estudios

### 20. Plan de estudios

Conforme a la definición indicada en el glosario de las presentes Bases, el plan de estudios de la maestría se integrará por los programas de las asignaturas que integrarán el posgrado.

Adicionalmente, también desarrollará los siguientes temas:

- i. Objetivos general y específicos del posgrado;
- ii. Áreas temáticas de los estudios;
- iii. Perfil del egresado;
- iv. Distribución de horas efectivas de actividades de aprendizaje y su equivalencia en créditos;
- v. Estructura pedagógica del posgrado;
- vi. Métodos y actividades para alcanzar los objetivos del posgrado;
- vii. Requisitos del cuerpo docente;
- viii. Criterios y procedimientos de evaluación de asignaturas;
- ix. Requisitos para obtener el grado, y
- x. Temporalidad y actualización del plan de estudios.

### 21. Distribución de horas efectivas de actividades de aprendizaje y equivalencia en créditos

El plan de estudios preverá el número y la denominación de las asignaturas que integrarán la maestría. Asimismo, señalará la distribución de éstas durante el posgrado y la distribución de horas efectivas de actividades de aprendizaje, así como su equivalencia en créditos.

En todo caso, el posgrado deberá satisfacer el mínimo de créditos y horas efectivas de actividades de aprendizaje requeridos por el Acuerdo de la Secretaría.

### 22. Requisitos para la obtención del grado

El plan de estudios señalará los requisitos que deberán satisfacerse por el alumnado para obtener el grado y los demás documentos académicos que permitan tramitar la respectiva cédula profesional.

En el supuesto de que se exija la presentación de una tesina, ésta deberá cumplir los Lineamientos que, para tal efecto, emita la Junta Académica.

## Capítulo IV

### Expedición de la documentación académica y obtención de la cédula profesional

### 23. Expedición del título y documentación académica

El título y los demás documentos necesarios para la obtención de la cédula profesional serán expedidos por el Centro.

Estos documentos serán firmados por las personas titulares de la Presidencia del Tribunal, de la dirección del Centro y de la Secretaría Académica del Centro.

## **24. Trámite para la obtención de la cédula profesional**

Será responsabilidad de las personas que obtengan la documentación indicada en la base anterior, presentarla ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría y realizar el trámite correspondiente para la obtención de la cédula profesional.

## **Capítulo V**

### **Disciplina en la maestría**

## **25. Medidas disciplinarias**

La atribución de imponer medidas disciplinarias al alumnado corresponde a la Junta Académica. Para tal efecto, la propia Junta elaborará un dictamen que motivará la imposición de la medida e indicará en qué consistirá ésta.

Serán causas de imposición de medidas disciplinarias:

- i. Incumplir las obligaciones establecidas en estas Bases.
- ii. Incurrir en faltas de probidad o, en el caso de las personas adscritas al Tribunal, realizar actividades que vulneren el Código Modelo de Ética Judicial del Tribunal.
- iii. Realizar actos que constituyan faltas de respeto al honor y la integridad del alumnado, el cuerpo docente, las autoridades y el personal del Centro.
- iv. Cometer actos que contravengan los Lineamientos sobre la originalidad de los trabajos presentados al Centro.

Las medidas disciplinarias que podrán imponerse, según la gravedad de la causa que las origine, serán:

- i. Apercibimiento.
- ii. Amonestación.
- iii. Baja de la Maestría.

Las medidas disciplinarias se notificarán por medio de correo electrónico a las alumnas y los alumnos, quienes tendrán un plazo de dos días hábiles para dar respuesta, manifestando lo que a su derecho convenga.

Posteriormente, la Junta Académica resolverá la modificación o ratificación de la medida disciplinaria impuesta dentro de un plazo de cinco días hábiles.

## **Título II**

### **Disposiciones aplicables a la Maestría en modalidad no escolarizada**

## **26. Requisitos a satisfacer por el cuerpo docente**

El plan de estudio indicará los requisitos que deberán satisfacer las personas designadas como coordinadora o coordinador para la conducción de las asignaturas.

Como mínimo, deberán exigirse los requisitos indicados por el artículo 10 del Acuerdo, consistentes en:

1. Poseer al menos el grado de maestría y título correspondiente a ese nivel educativo.

2. Tener cinco años de experiencia docente o profesional, o bien, en caso de poseer diploma de alguna especialidad, tres años de experiencia docente o profesional.

Se privilegiará la participación de docentes que cuenten con experiencia en el desempeño de la función contenciosa electoral en el Tribunal o en otras instituciones electorales nacionales o locales del Estado mexicano.

## **27. Propuesta, aprobación y designación del cuerpo docente**

Previo al inicio de clases, el Centro elaborará una propuesta de personas a designar como coordinadoras y coordinadores para la impartición de las asignaturas.

Esta propuesta se remitirá al Comité Académico y Editorial del Tribunal para su aprobación.

El Centro podrá también solicitar al referido Comité que otorgue al titular de la Dirección, facultades para gestionar la designación de las coordinadoras y los coordinadores, y también para realizar sustituciones, en el supuesto de que las personas originalmente designadas estén imposibilitadas de forma temporal o permanente para conducir las asignaturas correspondientes.

## **28. Obligaciones del cuerpo docente**

Las personas designadas como coordinadoras y coordinadores serán responsables de realizar las siguientes actividades:

- i. Impartir las sesiones que serán grabadas por personal del Centro o el Tribunal y estarán a disposición del alumnado en el campus virtual.
- ii. Seleccionar el material de estudio para el alumnado.
- iii. Diseñar las actividades de aprendizaje para la asignatura que le corresponda.
- iv. Responder las consultas que formulen las tutoras o los tutores relacionados con las actividades de aprendizaje o el desarrollo de la asignatura correspondiente.
- v. Diseñar los mecanismos de evaluación ordinaria (examen final y caso práctico) y extraordinaria (examen extraordinario) que se aplicarán al alumnado.
- vi. Asistir a la Junta Académica para la revisión de calificaciones.
- vii. Suscribir las actas oficiales de evaluación del alumnado.

## **29. Obligaciones de las asesoras en línea y los asesores en línea**

El personal del Centro designado como asesor en línea realizará las siguientes actividades:

- i. Retroalimentar las actividades y trabajos del alumnado a través de los diferentes medios electrónicos dispuestos para ello (foro, chat, correo electrónico u otros) para desahogar consultas académicas relacionadas con las asignaturas.
- ii. Formular consultas a la coordinadora o el coordinador respecto de las actividades de aprendizaje o el desarrollo de la asignatura correspondiente.
- iii. Evaluar el desempeño académico del alumnado, conforme a las actividades de aprendizaje y los mecanismos de evaluación proporcionados por la coordinadora o el coordinador de la asignatura correspondiente.
- iv. Suscribir las actas oficiales de evaluación del alumnado.

## **30. Criterios y procedimientos de evaluación de asignaturas**

La evaluación de cada asignatura se realizará en una escala de 0 (cero) a 10 (diez). La calificación mínima aprobatoria de cada asignatura será de 7.0 (siete).

Para definir la evaluación correspondiente de cada asignatura, se asignarán porcentajes a los siguientes elementos:

- I. Las actividades de aprendizaje realizadas por las alumnas y los alumnos a través del campus virtual.
- II. Los resultados del examen final que diseñe la coordinadora o el coordinador y al cual, se le asignará al menos el 20% del total de la evaluación y
- III. Los resultados del caso práctico que diseñe la coordinadora o el coordinador

Se programará al menos una actividad de aprendizaje para realizarse durante cada semana que comprenda cada asignatura, teniendo éstas una vigencia máxima de 4 semanas.

Los contenidos de las actividades de aprendizaje que se realicen, así como también del examen final y del caso práctico que se apliquen, deberán ajustarse a los temas indicados por el programa de estudios de las asignaturas correspondientes.

Las alumnas y los alumnos que no obtengan la calificación mínima aprobatoria requerida en cada asignatura, podrán solicitar la presentación de un examen extraordinario.

Cada alumna o alumno tendrá derecho a presentar un máximo de tres exámenes extraordinarios durante la maestría. La alumna o el alumno que exceda esta cantidad, será dado de baja del posgrado.

También serán dados de baja las alumnas y los alumnos que no aprueben algún examen extraordinario de cualquier asignatura.

### **31. Revisión de evaluaciones**

La revisión de las calificaciones obtenidas en exámenes finales, casos prácticos y exámenes extraordinarios, deberá solicitarse mediante correo electrónico dirigido a la persona titular de la Jefatura de Unidad de Capacitación, en calidad de secretaria o secretario de la Junta Académica, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir de la publicación o envío de la calificación.

La Junta Académica, asistida por la coordinadora o el coordinador de la asignatura en cuestión, resolverá de manera definitiva y en única instancia, dentro de un plazo de cinco días hábiles, las revisiones que se presenten.

La persona titular de la Jefatura de Unidad de Capacitación, en calidad de secretaria o secretario de la Junta Académica, notificará la resolución emitida por la Junta Académica, mediante correo electrónico, a la persona que solicitó la revisión del examen final, caso práctico o examen extraordinario.

### **32. Acceso al campus virtual**

El personal del CCJE proporcionará a las alumnas y los alumnos, mediante correo electrónico, las indicaciones y contraseñas que permitan el acceso al campus virtual.

Es responsabilidad de las alumnas y los alumnos acceder al campus virtual al menos una vez por semana, durante la vigencia de la maestría, para visualizar las sesiones grabadas

y realizar las actividades de aprendizaje, exámenes finales, casos prácticos y exámenes extraordinarios.

En caso de no poder acceder al campus virtual deberán reportarlo de inmediato por correo electrónico o llamada telefónica a la Dirección de Tecnologías Educativas del Centro, para que ésta examine la situación y asista a la alumna o alumno en posibilitar su ingreso.

En el supuesto de que alguna alumna o alumno se encuentre incapacitado para acceder al campus virtual por un periodo mayor a una semana deberá informarlo por correo electrónico a la Dirección de Tecnologías Educativas del Centro.

La falta de ingreso al campus virtual sin causa justificada y por un periodo mayor a dos semanas, ocasionará la imposición de una medida disciplinaria. La reincidencia en esta conducta producirá la baja de la maestría.

### **33. Obligaciones del alumnado.**

Las alumnas y los alumnos admitidos en la maestría deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- i. Ingresar al campus virtual por lo menos una vez a la semana, durante la vigencia de la maestría, a fin de visualizar las sesiones grabadas y realizar las actividades de aprendizaje, exámenes finales, casos prácticos y exámenes extraordinarios.
- ii. Realizar las actividades de aprendizaje dentro de los plazos previstos.
- iii. Presentar los exámenes finales, casos prácticos y exámenes extraordinarios dentro de los plazos previstos.
- iv. Conducirse con probidad y en caso de laborar en el Tribunal, ajustar su conducta a lo indicado por el Código Modelo de Ética Judicial.
- v. Respetar el honor y la integridad del alumnado, el cuerpo docente, el personal del centro y la Junta Académica.
- vi. Observar los Lineamientos sobre la originalidad de los trabajos presentados al Centro y también, las presentes Bases.

### **34. Derechos del alumnado.**

Las alumnas y los alumnos admitidos en la maestría tendrán los siguientes derechos:

- i. Acceder al campus virtual para visualizar las sesiones grabadas y realizar las actividades de aprendizaje, exámenes finales, casos prácticos y exámenes extraordinarios.
- ii. Ser asistidos por el personal del Centro y el cuerpo docente para el ingreso al campus virtual y la atención de dudas.
- iii. Ser evaluados por las asesoras en línea y los asesores en línea conforme a lo indicado en las presentes Bases.
- iv. Solicitar la revisión de las calificaciones obtenidas en los exámenes finales, casos prácticos y exámenes extraordinarios, conforme a lo indicado en las presentes Bases.
- v. Presentar exámenes extraordinarios conforme a lo indicado en las presentes Bases.

- vi. En el supuesto de obtener el promedio general mínimo y cumplir los demás requisitos exigidos, recibir la documentación que posibilite la tramitación de la cédula profesional.

### **35. Baja voluntaria de la maestría.**

Las alumnas y los alumnos podrán solicitar su baja de la maestría por causa justificada. Para tal efecto, deberán enviar un correo electrónico a la persona titular de la Jefatura de Unidad de Capacitación, en su calidad de secretaria o secretario de la Junta Académica.

En este supuesto, la persona no tendrá derecho a recurrir inmediatamente la maestría en su siguiente edición, sino que deberá participar en el proceso de admisión conforme indique la respectiva Convocatoria.