



TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL

Maestría en Derecho Electoral, con Orientación Profesional,
Modalidad No escolarizada

Lineamientos para la elaboración y presentación de tesina como
opción de titulación



I. Presentación

Las personas que hayan cursado la Maestría en Derecho Electoral con Orientación Profesional, Modalidad No Escolarizada (Maestría) y seleccionen la opción de titulación consistente en el **“Presentación de una tesina”**¹, deberán observar de forma obligatoria los presentes lineamientos.

Las alumnas y los alumnos que cumplan debidamente con la elaboración y presentación de este documento y hayan satisfecho los demás requisitos indicados por el Plan de Estudios, las Bases y la respectiva Convocatoria, obtendrán la documentación que les posibilitará la tramitación de su cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones (DGP) de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

II. Contenido de los Lineamientos

Este documento delimita el concepto de tesina, indica los pasos para la elaboración de ésta y los elementos mínimos que deberá contener, enlista los requisitos metodológicos, de formato y estilo que deben observarse y prevé los plazos que el alumnado atenderá en las respectivas etapas de elaboración y presentación.

III. Concepto de Tesina

La tesina se define como un trabajo individual de investigación documental, de carácter monográfico y relativo a un campo específico de conocimiento. En ella, se aborda una problemática o tema relevante (pudiendo incluir subtemas) con la finalidad de enriquecer o innovar alguna disciplina mediante un planteamiento.

Para la titulación del posgrado, la tesina deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Tratar un tema o problema significativo para el derecho electoral.
- b) Elaborarse con el rigor técnico y metodológico de una investigación y análisis de corte académico.
- c) Ser un trabajo inédito y no estar sometido, simultáneamente, a la consideración de alguna publicación,
- d) Poseer un objeto de estudio adecuadamente delimitado, y
- e) Desarrollarse a partir de material documental, bibliográfico o hemerográfico, archivos institucionales e históricos, entre otras fuentes de información, mostrando un aparato crítico debidamente sustentado en tales fuentes.

IV. Procedimiento para la elaboración de la tesina

1. Elección y designación de la directora o director de tesina

¹ Prevista en la Base Décima Tercera de la *Convocatoria de ingreso a la Maestría en Derecho Electoral, con orientación profesional, modalidad no escolarizada, segunda generación* y según lo indicado por el numeral 22, *“Requisitos para la obtención de grado”* de las *Bases de la Maestría en Derecho Electoral, con orientación profesional, modalidad no escolarizada* (Bases) y el numeral XII *“Requisitos de titulación”* del *Plan de Estudios de la Maestría en Derecho Electoral, con orientación profesional, modalidad no escolarizada* (Plan de Estudios).

Paralelamente a la publicación de estos lineamientos, la EJE publicará la lista de personas facultadas para dirigir la elaboración de tesinas.

La alumna o el alumno que seleccione esta opción de titulación deberá también de elegira una persona incluida en la lista y remitir el formato de solicitud de registro (**Anexo 1**), indicando los siguientes elementos:

- a. Nombre de la persona sustentante.
- b. Nombre de la persona titular de la EJE.
- c. Nombre de la persona elegida como directora o director de tesina.
- d. Tema que se propone desarrollar y una breve explicación del mismo.
- e. Propuesta del título de la investigación.
- f. Cláusula de compromiso de entrega del documento antes de la fecha límite derivada de los presentes lineamientos.

El plazo para el registro del estudio será de **1 mes** contado a partir del día siguiente a la publicación del aviso correspondiente a las opciones de titulación por la EJE.

La EJE analizará la disponibilidad de la persona designada y comunicará a la alumna o alumno por correo electrónico, la confirmación o negativa de la persona seleccionada como directora o director de tesina.

En caso de recibir la confirmación de la selección, la alumna o el alumno podrá contactar a la directora o director seleccionado y comenzar la elaboración del protocolo de investigación.

En caso de negativa de la selección, la alumna o el alumno deberá elegir a otra persona incluida en la lista y remitir un nuevo formato de solicitud de registro. El plazo para el envío de esta documentación será de **15 días hábiles** contados a partir de la recepción de la negativa.

2. Casos de sustitución de la directora o director de tesina

Será responsabilidad de la alumna o el alumno del posgrado, contactar reiteradamente a su directora o director, durante todo el tiempo que comprenda la elaboración y presentación de la tesina.

Ante constante incumplimiento o informalidad de esta obligación, la directora o el director de la tesina podrá solicitar a la Junta Académica ser eximido de sus responsabilidades.

Las directoras o directores de tesina también podrán formular esta petición a la Junta Académica en casos de fuerza mayor.

En ambos supuestos, la EJE contactará a la alumna o alumno correspondiente, a fin de que seleccione a una nueva persona incluida en la lista de personas designadas para dirigir la elaboración de tesinas.

En caso de que la alumna o alumno desee sustituir a la directora o el director seleccionado inicialmente, por otra persona incluida en la lista, deberá enviar un correo electrónico a la Secretaria o Secretario de la Junta Académica, indicando los motivos por los que solicita la sustitución y el nombre completo de la nueva persona seleccionada para tal efecto.

Las alumnas o alumnos sólo podrán solicitar esta sustitución con antelación a la presentación del protocolo de investigación.

3. Elaboración y registro del protocolo de investigación

El protocolo de investigación es el medio para formalizar la propuesta de investigación de la tesina y que, a la vez, expone la manera como se planea llevar a cabo la investigación y demostrar su pertinencia sustantiva y su viabilidad material.

Las alumnas y los alumnos del posgrado que opten por la titulación bajo esta modalidad deberán elaborar y registrar un protocolo de investigación que contenga al menos los siguientes elementos:

- a) Nombre de la persona sustentante.
- b) Nombre de la directora o el director de tesina.
- c) Tema de la investigación.
- d) Objetivo de la investigación.
- e) Justificación de la investigación
- f) Pregunta o preguntas de investigación
- g) Descripción de la hipótesis de trabajo.
- h) Propuesta de capitulado o índice.
- i) Fuentes de consulta.
- j) Calendario de trabajo.

El plazo para la elaboración y registro del protocolo será de **2 meses** contados a partir de la confirmación de la directora o el director de la tesina.

Luego que la directora o el director de la tesina apruebe el protocolo de investigación, lo informará a la alumna o el alumno mediante correo electrónico.

A continuación, la alumna o el alumno deberá remitir por correo electrónico y en formato PDF, el protocolo aprobado y la aprobación emitida por su directora o director, a la Secretaria o Secretario Técnico de la Junta Académica.

En respuesta, la EJE remitirá por correo electrónico a la alumna o el alumno la confirmación del registro del protocolo.

4. Elaboración de la tesina

A partir de la confirmación del registro del protocolo, la alumna o el alumno contará con el plazo de **1 año** para la elaboración y presentación de la tesina.

Este plazo podrá ampliarse hasta por 3 meses adicionales, siempre y cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- 1) La alumna o el alumno lo solicite por correo electrónico, mediante escrito dirigido a la Junta Académica, por conducto del Secretario Técnico.
- 2) La alumna o el alumno presente un correo electrónico enviado por la directora o el director de la tesina, en el cual se indique que el trabajo de investigación cuenta con un avance suficiente para terminarlo dentro del plazo máximo de 3 meses.

Esta solicitud de ampliación deberá incluir los siguientes elementos:

- a) Nombre completo de la alumna o el alumno.
- b) Título de la tesina.
- c) Fecha de recepción de la confirmación de registro del protocolo.
- d) Razones por las que se solicita la ampliación para la entrega de la tesina.
- e) Manifestar expresamente el compromiso de concluir definitivamente y presentar la tesina antes que concluya la ampliación otorgada por la Junta Académica.

La tesina deberá contener los siguientes elementos:

1. **Portada o caratula**, la cual deberá ajustarse al formato elaborado por la EJE (**Anexo 2**)
2. **Índice**, en el que deberán listarse los apartados, secciones o capítulos en que se divide la tesina.
3. **Glosario**, en el que deberán indicarse las abreviaturas y/o siglas que se utilizarán en el documento.
4. **Introducción**, en la cual deberá expresarse el contenido general de la tesina, así como las circunstancias bajo las cuales se realizó y qué se pretende demostrar o alcanzar con su realización.
5. **Desarrollo**, consistente en el planteamiento y análisis del tema elegido, así como la justificación de su estudio y los alcances del mismo, el marco teórico conceptual utilizado y, en su caso, la información adicional analizada.
6. **Conclusiones**, en el que se deberán resumir y exponer con brevedad las principales ideas, propuestas y planteamientos contenidos en la tesina.
7. **Bibliografía**, la cual deberá incluir las fuentes consultadas para la elaboración de la memoria y utilizar la redacción indicada por la *Guía de citas* elaborada por la EJE (estilo Harvard).
8. **Anexos (opcional)**, podrá anexarse la documentación que la alumna o el alumno estime pertinente y que guarde relación con el contenido del estudio de caso práctico.

En adición a los elementos previamente listados, el documento deberá cumplir los siguientes requisitos formales:

- a. Estar escrito en idioma español.
- b. Poseer una extensión de **40 a 60 cuartillas**, incluyendo la bibliografía.

- c. Deberán citarse al menos 15 fuentes de consulta bibliográficas, hemerográficas o electrónicas, utilizadas en el documento.
- d. Utilizar interlineado sencillo, tamaño de letra de 12 puntos, fuente *Arial*, alineación justificada y sangría en la primera línea de 1 centímetro (1 cm).
- e. Estar exento de erratas, apegarse a las reglas de la sintaxis y la redacción y utilizar la *Guía de citas* elaborada por la EJE (estilo *Harvard*).
- f. Las notas aclaratorias deberán citarse a pie de página, a renglón seguido, con tamaño de letra de 9 puntos, fuente *Arial* y numeración progresiva.

5. Entrega de la tesina

Una vez terminada la tesina deberá enviarse por correo electrónico, en formato PDF, a la directora o el director para su aprobación.

Una vez que, a juicio de la directora o el director, la tesina cumpla con todos los requisitos y parámetros exigidos por los presentes lineamientos, comunicará por correo electrónico su aprobación a la alumna o el alumno.

A continuación, la alumna o el alumno deberá remitir por correo electrónico y en formato PDF, la tesina terminada y la aprobación emitida por su directora o director, a la Secretaria o Secretario Técnico de la Junta Académica.

V. Evaluación y entrega de documentos

La Junta Académica, como autoridad facultada por las Bases y los presentes lineamientos, será la responsable de estudiar y calificar de manera definitiva, en única instancia y con apoyo del personal adscrito a la EJE, las tesinas que el alumnado someta a su consideración.

Las calificaciones que podrán asignarse a partir de la revisión serán las de: **aprobada** o **no aprobada**.

La alumna o el alumno cuya tesina reciba una calificación aprobatoria tendrá derecho a recibir el grado de maestra o maestro, así como la demás documentación que posibilitará la tramitación de la cédula profesional, ante la DGP.

En caso de que la tesina presentada reciba calificación no aprobatoria, la Junta Académica podrá solicitar a la persona sustentante la realización de modificaciones a la tesina o la presentación de una nueva.

VI. Medidas disciplinarias

Al inscribirse al posgrado, las alumnas y los alumnos aceptaron el documento titulado: *Criterios sobre la originalidad de los trabajos presentados a la EJE*, el cual prevé que los trabajos realizados durante la maestría deberán ser originales. Ello implica que no deben realizarse por terceras personas y que no se permite el plagio

El plagio es definido como la acción de copiar, en lo sustancial, obras ajenas dándolas como propias y se comete al no citar la fuente original de la información, incluyendo alguna idea, párrafo o frase sin indicar explícitamente su origen.

La realización de esta acción ocasionará que la tesina presentada sea calificada como **no aprobada** y la baja definitiva de la alumna o alumno del posgrado.

VII. Situaciones no previstas

Las situaciones no contempladas por los presentes lineamientos y que guarden relación con la elaboración y presentación de la tesina como método para la obtención del grado, serán resueltas en única instancia por la Junta Académica y notificadas a las alumnas y los alumnos por conducto de la Secretaria Técnica o del Secretario Técnico.

ANEXO 1

SOLICITUD DE REGISTRO DE TESINA

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

DRA. GABRIELA D. RUVALCABA GARCÍA
Directora de la Escuela Judicial Electoral
PRESENTE

Solicito atentamente el registro de la tesina que propongo denominar:

Eligiendo para su dirección a:

El tema que propongo desarrollar en la tesina consiste en lo siguiente:

Me comprometo a entregar el documento en la fecha derivada de los Lineamientos para la elaboración y presentación de tesina como opción de titulación.

Nombre y firma

Teléfono. _____

Correo electrónico. _____



ANEXO 2
FORMATO PARA LA CARÁTULA DE LA TESINA



TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACIÓN

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL

[TÍTULO DE LA TESINA] TESINA

QUE PARA OPTAR POR EL GRADO DE MAESTR(A)O EN DERECHO ELECTORAL CON
ORIENTACIÓN

PROFESIONAL

PRESENTA:

[NOMBRE DE LA ALUMNA O EL ALUMNO]

DIRIGIDA POR:

[NOMBRE DE LA DIRECTORA O EL DIRECTOR]

LUGAR, MES Y AÑO DE ELABORACIÓN

