

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA GUÍA DE TITULACIÓN QUE PREVÉ EL ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA JGE122/2010 POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS ACUERDOS QUE ESTABLECEN LOS MECANISMOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA MAESTRÍA EN PROCESOS E INSTITUCIONES ELECTORALES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULARIZACIÓN, REVALIDACIÓN, TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE, IDENTIFICADOS COMO JGE77/2004, JGE13/2005 Y JGE01/2007.- JGE29/2011.

Antecedentes

- I. De conformidad con el Acuerdo JGE65/2002 de fecha 22 de julio de 2002, la Junta General Ejecutiva aprobó las modificaciones al Programa de Formación y Desarrollo Profesional del Servicio Profesional Electoral.
- II. **Con fecha 20** de octubre de 2003, se suscribió el convenio de colaboración que celebraron por una parte el Instituto Federal Electoral, representado entonces por el Secretario Ejecutivo, Lic. Fernando Zertuche Muñoz, **y la Secretaría** de Educación Pública (SEP), representada por los subsecretarios de Planeación y Coordinación, Ing. José María Fraustro Siller, y de Educación Superior e Investigación Científica, Dr. Julio Rubio Oca, y cuyos objetivos fueron que:
 - a) Se reconociera el plan y programas de estudio correspondiente a la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales del tipo superior que impartió el Instituto Federal Electoral y se fortalecieran los conocimientos y habilidades necesarias para el adecuado desempeño de la función electoral;
 - b) El Instituto Federal Electoral se fortalezca a través de dos vertientes: como Servicio Profesional Electoral y como institución del Sistema Educativo Nacional, a través de las asesorías, opiniones y apoyos en general que le brinde la Secretaría de Educación Pública, y
 - c) Los egresados de los estudios de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales que imparta el Instituto Federal Electoral, **obtengan** la respectiva cédula o autorización profesional.
- III. Mediante Acuerdo JGE77/2004 de fecha 29 de abril de 2004, la Junta General Ejecutiva aprobó los lineamientos para la operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales que imparte el Instituto Federal Electoral a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
- IV. Mediante Acuerdo JGE13/2005 de fecha 26 de enero de 2005, la Junta General Ejecutiva aprobó los lineamientos para la elaboración, revisión y dictamen de la tesis para optar por el grado de Maestro en Procesos e Instituciones Electorales.
- V. De conformidad con el Acuerdo JGE01/2007 de fecha 25 de enero de 2007, la Junta General Ejecutiva aprobó un plazo para regularizar el estatus de inscripción de los miembros del Servicio **Profesional Electoral** que cursan la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales y regular las equivalencias entre materias y áreas modulares del Programa de Formación y Desarrollo Profesional para efectos de la Maestría.
- VI. En virtud de que a la fecha de aprobación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, así como la aplicación de la misma, se encontraba vigente el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral que entró en vigor el 30 de marzo de 1999, **cuyas últimas modificaciones fueron aprobadas por el Consejo General del Instituto Federal Electoral el 10 de julio de 2008, mediante Acuerdo CG305/2008 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de ese mismo mes y año, por lo tanto el presente Acuerdo se fundamenta de conformidad con el Estatuto vigente en ese momento, atendiendo a lo dispuesto en el artículo quinto transitorio del Estatuto vigente.**

Considerandos

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1, y 106 numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores. El Instituto Federal Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

2. Que el dispositivo constitucional antes citado establece que los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral y prevé que las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.
3. Que el artículo 105, numeral 3, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que para el desempeño de sus actividades, el Instituto contará con un cuerpo de funcionarios integrados en un Servicio Profesional Electoral que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General, en el cual se establecerán los respectivos mecanismos de ingreso, formación, promoción y desarrollo.
4. Que de conformidad con el artículo 108, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
5. Que de conformidad con el artículo 116, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Comisión del Servicio Profesional Electoral es una comisión permanente del Consejo General integrada por consejeros electorales designados por dicho órgano.
6. Que el artículo 121, numeral 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral será presidida por el presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.
7. Que según lo establecido en el artículo 122, numeral 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a la Junta General Ejecutiva fijar los procedimientos administrativos conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
8. Que el artículo 123 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.
9. Que el artículo 131, numeral 1, incisos b) y d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral tiene dentro de sus atribuciones cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio **Profesional Electoral**, así como llevar a cabo entre otros programas, el de formación y desarrollo del personal profesional.
10. Que el artículo 203, numerales 1 y 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral organizará y desarrollará el Servicio Profesional Electoral con el fin de asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Federal Electoral, y que las normas establecidas en el Código, y en el Estatuto aprobado por el Consejo General regulan la organización de dicho Servicio.
11. Que el artículo 204, numeral 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que la permanencia de los servidores públicos en el Instituto estará sujeta entre otras cosas, a la acreditación de los exámenes **de los programas** de formación y desarrollo profesional electoral.
12. Que el artículo 205, numeral 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales prevé que el Estatuto del Servicio deberá establecer las normas, entre otras, **para** la formación y capacitación profesional de los miembros del Servicio.
13. Que el artículo 5, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral señala que el Servicio es un sistema de carrera compuesto por los procesos de ingreso, formación y desarrollo profesional, evaluación, promoción, ascenso e incentivos, y sanción.
14. Que el artículo 14, fracción III del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que corresponde a la Junta General Ejecutiva fijar, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, los procedimientos administrativos del Servicio respecto, entre otros, a las actividades de formación y desarrollo conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto.
15. Que los artículos 90 al 94 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral señalan que el Programa de Formación y Desarrollo Profesional estará integrado por las fases de formación básica, profesional y especializada, las cuales son obligatorias para los miembros del Servicio Profesional Electoral, además de que la acreditación de todos los contenidos de una fase constituyen un requisito indispensable para acceder a la fase subsecuente del Programa.
16. Que el artículo 119 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral señala que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral evaluará por medio de exámenes semestrales, con el apoyo que para el diseño y la calificación de dichos exámenes solicite al Centro para el Desarrollo Democrático, el aprovechamiento de los miembros del Servicio en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional. Para tal efecto notificará por escrito, con una anticipación de sesenta días naturales, a las Juntas Ejecutivas Locales y a las Oficinas Centrales del Instituto, las fechas, las materias

- y los miembros del Servicio que deban presentar los exámenes. A su vez, las Juntas Ejecutivas Locales y las Oficinas Centrales del Instituto deberán comunicar esta información a los sustentantes dentro de los siguientes diez días hábiles. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral realizará la aplicación de los exámenes estableciendo las medidas de seguridad que considere necesarias.
17. Que el artículo 120 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que la permanencia del personal de carrera estará sujeta a la aprobación de los exámenes correspondientes a las materias del Programa de Formación y Desarrollo Profesional. Para tal efecto, cada miembro del Servicio podrá disponer, en su caso, de hasta tres oportunidades para aprobar cada una de las materias del Programa; no obstante, el número total de exámenes no acreditados en cada fase no podrá exceder el número total de las materias que deba acreditar en dicha fase.
 18. Que el párrafo segundo del artículo citado en el considerando anterior, señala que el personal de carrera que no acredite las materias del Programa en los términos señalados será destituido del Servicio.
 19. Que de conformidad con el punto de acuerdo Tercero del Acuerdo JGE77/2004, se establece que la operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales se regirá por las normas y reglas establecidas por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral de 1999, el cual fue modificado en 2008, para la aplicación del Programa de Formación y Desarrollo Profesional.
 20. Que de conformidad con los artículos 41 fracción VI, 69 párrafo tercero, 78 y noveno transitorio de **los Lineamientos que establecen los mecanismos de operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, así como los procedimientos para la regularización, revalidación, titulación y obtención del grado académico correspondiente identificados como JGE77/2004, JGE13/2005 y JGE01/2007 actualizados mediante Acuerdo JGE122/2010 el 30 de noviembre de 2010, se establece que la Junta General Ejecutiva aprobará la guía de titulación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.**
 21. **Que con fecha de 24 de marzo de 2011, la Comisión del Servicio Profesional Electoral, en su sesión ordinaria, aprobó la guía de titulación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales.**

En virtud de los antecedentes y considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1, 105, numeral 3; 106, numeral 1; 108, numeral 1; 116, numeral 2; 121, numeral 1; 122, numeral 1, inciso b); 123; 131, numeral 1, incisos b) y d); 203, numerales 1 y 3; 204, numeral 6, 205, numeral 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 5; 14, fracción III; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 119; 120 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral de 1999, el cual fue modificado en 2008, y los Acuerdos JGE65/2002; JGE77/2004; JGE13/2005; JGE01/2007; JGE122/2010; así como el Convenio de Colaboración celebrado por el Instituto Federal Electoral y la Secretaría de Educación Pública para instaurar la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales impartida por el Instituto Federal Electoral; la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

Acuerdo

Primero. Se aprueba la guía de titulación que prevén **los Lineamientos que establecen los mecanismos de operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, así como los procedimientos para la regularización, revalidación, titulación y obtención del grado académico correspondiente identificados como JGE77/2004, JGE13/2005 y JGE01/2007 actualizados mediante Acuerdo JGE122/2010 el 30 de noviembre de 2010.**

Segundo. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral a tomar las medidas necesarias a efecto de difundir entre los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral **la Guía de titulación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales adjunta al presente Acuerdo.**

Tercero. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan o contravengan al presente **Acuerdo.**

Cuarto. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Federal Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 28 de marzo de 2011, por votación unánime de los Directores Ejecutivos de Prerogativas y Partidos Políticos, Licenciado Antonio Horacio Gamboa Chabbán; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato y del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina; no estado presentes durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas y el Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

**GUÍA PARA LA TITULACIÓN DE LA MAESTRÍA EN
PROCESOS E INSTITUCIONES ELECTORALES DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

		Contenido
		Página
OBJETIVO		3
GLOSARIO		3
PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN		4
I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN		4
II. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DICTAMEN DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN		6
III. PROCEDIMIENTO PARA DICTAMINAR EL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN		7
TESIS		
I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA TESIS		7
II. ESTRUCTURA DE LA TESIS		9
III. CRITERIOS PARA EMPEZAR LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN		9
IV. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA DEFENSA DE LA TESIS		10
V. DEFENSA DE LA TESIS		10
VI. PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN DE LA DEFENSA DE LA TESIS		11
VII. PROTOCOLO PARA LA DEFENSA DE LA TESIS		12
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE GRADO ACADÉMICO Y EXPEDICIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL		13
I. DATOS GENERALES Y DE CONTACTO CON LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		15
ANEXOS		

GUÍA PARA LA PARA LA TITULACIÓN DE LA MAESTRÍA EN PROCESOS E INSTITUCIONES ELECTORALES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

OBJETIVO

La presente Guía tiene como objetivo describir las actividades y trámites que deberá realizar el personal de carrera para su proceso de titulación en la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, como lo estipula el artículo octavo transitorio del Acuerdo JGE 122/2010 por el que se actualizan los Acuerdos que establecen los mecanismos de operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, así como los procedimientos para la regularización, revalidación, titulación y obtención del grado académico correspondiente, identificados como JGE77/2004, JGE13/2005 y JGE01/2007, aprobado por la Junta General Ejecutiva el 30 de noviembre de 2010.

Además, define los requisitos que deberá integrar el trabajo de investigación, establece las formas y reglas que deberán observarse en la celebración de los exámenes de defensa de tesis para optar por el grado de Maestro en Procesos e Instituciones Electorales, e indica los procedimientos que el nuevo maestro tiene que realizar para obtener el registro de su título y la expedición de su cédula profesional con grado de Maestro.

GLOSARIO

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Acta de examen: Documento formal que contiene la decisión que los integrantes del Jurado toman sobre la defensa de la tesis del Candidato a Maestro.

Calendario de sesiones: Instrumento elaborado por el Secretario Técnico del Cuerpo Colegiado para planear las fechas en las que se llevarán a cabo las sesiones para la recepción y dictamen de los protocolos de investigación que presenten los candidatos a Maestro.

Cuerpo Colegiado: Es el máximo órgano de decisión en los procedimientos relacionados con la presentación y defensa de la tesis de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales.

Director de tesis: Responsable de orientar y asesorar al candidato a maestro en el proceso de elaboración de la tesis.

Jurado: Instancia final ante la cual el candidato a maestro defenderá su tesis de grado.

Lector: Académico externo y/o personal del Instituto encargados de leer y emitir su dictamen respecto a la argumentación académica y científica de los contenidos del trabajo de investigación.

Lineamientos: Lineamientos que establecen los mecanismos de operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, así como los procedimientos para la regularización, revalidación, titulación y obtención del grado académico correspondiente, identificados como JGE77/2004, JGE13/2005 y JGE01/2007 (JGE122/2010).

Secretario Técnico: Secretario Técnico del Cuerpo Colegiado.

Tesis o trabajo de investigación: Trabajo escrito cuyo objetivo puede ser una investigación acabada o la aportación de nuevos enfoques sobre un tema de interés relevante para el Instituto Federal Electoral, el cual deberá ser abordado a través de una metodología científica. El documento se sustentará en un marco teórico con información organizada, de tal forma que permita al sustentante defender sus afirmaciones.

PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

El Candidato a Maestro presentará el protocolo de investigación una vez que haya acreditado la última área modular de la fase especializada, y en su caso, haya acreditado el proceso de regularización y revalidación.

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

El protocolo de investigación deberá cumplir con las siguientes características, de conformidad a lo establecido en el artículo 69 de los Lineamientos:

a) Características de forma:

- Hoja tamaño carta.
- Extensión mínima de diez cuartillas y máximo de 15.
- Margen superior, inferior y derecho de 2.5 cm, e izquierdo de 3.5 cm.
- Letra Arial en 12 puntos.
- Espacio entre líneas de 1.5 cm.
- Engargolado.
- Nombre del Candidato a Maestro.
- Nombre del Director de Tesis

b) Características metodológicas:

- **Título de la investigación.** Es el enunciado que nos permite saber de qué trata la investigación estableciendo objeto de estudio, sujeto de estudio, tiempo y lugar de la investigación.

- **Planteamiento del problema.** Es un vacío de conocimiento o una irregularidad observada en un fenómeno político – social que el investigador descubre en una cierta área temática para convertirlo en un tema de investigación.
- **Justificación de la investigación.** Son las razones por las cuales se va a realizar la investigación, a partir de argumentaciones lógicas que indiquen el beneficio de ésta al campo de conocimiento al que pertenece y a la sociedad, referidas a la pertinencia, oportunidad, factibilidad, relevancia y utilidad de la investigación.
- **Preguntas de investigación.** Son las interrogantes que se formula el investigador sobre el problema que se plantea estudiar y que servirán de guía al proceso de investigación.
- **Hipótesis.** Es la respuesta tentativa o preliminar³⁴ que el investigador intuye a las preguntas de investigación, mismas que están sustentadas a partir del primer acercamiento al fenómeno que se va estudiar como resultado de la observación y la consulta documental.
- **Objetivos.** Son los enunciados que formula el investigador sobre las metas que persigue al llevar a cabo la investigación. Son logros globales que se pretenden alcanzar que cumplen las metas referidas en la creación de todo tipo de conocimiento científico; esto es: describir, clasificar en categorías o tipos, comparar, relacionar y explicar³⁵.
- **Marco teórico.** Constituye el área temática o problemática de la cual se deriva el problema de la investigación. Está formado sobre teorías de ese objeto, conceptualizaciones, resultados de investigaciones ya realizadas, comentarios críticos de algunos estudios, técnicas utilizadas y, en general, por otros elementos que permitan conformar de manera clara y actualizada el estado del fenómeno a estudiar dentro del área temática analizada en la cual el problema que se estudia encuentra su sentido³⁶.
- **Enfoque metodológico.** Es la selección y descripción de las técnicas de recopilación de información y procesamiento de datos que el investigador elige para cumplir con los objetivos de investigación. Se refiere a la selección de la familia, el enfoque y las técnicas de investigación que utilizará.
- **Diseño o estructura de la investigación.** Se plantean un índice con los temas y subtemas que irá abordando la investigación y el cual representa el formato que mantendrá el informe escrito de la investigación. Esto corresponde al índice. Descripción del conjunto de recursos y etapas elaborados para resolver el problema la prueba de la hipótesis mediante procesos adecuados.
- **Bibliografía o fuentes de consulta.** Consiste en el conjunto de referencias documentales, gráficas, audiovisuales o electrónicas que hayan sido consultadas para la redacción del protocolo y las que se utilizarán para el desarrollo de la investigación.
- **Calendario de actividades.** Establecimiento del tiempo por fases en el desarrollo del proyecto de investigación. Descripción de las diversas actividades a realizar durante la elaboración de las tesis secuenciadas en un calendario o cronograma.

II. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DICTAMEN DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

- El Candidato a Maestro solicitará por escrito al Presidente del Cuerpo Colegiado que sea dictaminado su protocolo de investigación.
- El protocolo deberá presentarse dentro de las fechas y periodos programados en el calendario de sesiones que el Cuerpo Colegiado determine.
- La solicitud deberá venir acompañada de los siguientes elementos:
 - a) Un ejemplar del protocolo de investigación engargolado y el archivo digital del mismo en formato PDF;
 - b) *Curriculum vitae* del Director de Tesis;
 - c) Aprobación razonada de su Director de Tesis con firma autógrafa;
 - d) Reglas para la elaboración, revisión y dictamen de la Tesis debidamente requisitada, y
 - e) Carta de motivos en la cual se justifique las razones por las cuales fue elegido el Director de Tesis.

III. PROCEDIMIENTO PARA DICTAMINAR EL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

- El Cuerpo Colegiado determinará el orden en que se dictaminarán los protocolos registrados, en función de la recepción de éstos y del calendario de sesiones.
- La notificación de los resultados será comunicada dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en la que se realizó la sesión del Cuerpo Colegiado.
- De ser aprobado el protocolo de investigación y la propuesta del Director de Tesis, el Secretario Técnico notificará al Candidato a Maestro que podrá iniciar el trabajo de investigación, dentro de los quince días hábiles siguientes a la sesión del Cuerpo Colegiado.

³⁴ Tamayo y Tamayo, Mario, Diccionario de la investigación científica, Lymusa, pp. 157

³⁵ Tamayo *Op Cit* 120

³⁶ Briones, Guillermo; Métodos y técnicas de investigación para las ciencias sociales; Ed. Trillas, México 1982, pp.17-22.

- En aquellos casos en que el protocolo de investigación no sea aprobado o la propuesta del Director de Tesis sea rechazada, el Secretario Técnico notificará la resolución y la fecha en la que el Candidato a Maestro deberá presentar nuevamente la propuesta, dentro de los quince días hábiles a partir de la fecha en que se emita el dictamen respectivo, formulándole las recomendaciones que procedan.
- El Candidato a Maestro que no presente el protocolo de investigación para el siguiente periodo de sesiones, deberá refrendar a través de un escrito su compromiso para continuar en el proceso de titulación. El refrendo será enviado por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la sesión del Cuerpo Colegiado, indicando en él la fecha de presentación del protocolo de investigación, el cual no deberá ser mayor a tres meses.

TESIS

El trabajo de investigación o tesis es el trabajo cuyo objetivo puede ser una investigación acabada o la aportación de nuevos enfoques sobre un tema de interés relevante para el Instituto Federal Electoral, el cual deberá ser abordado a través de una metodología científica. El documento se sustentará en un marco teórico con información organizada, de tal forma que permita al sustentante defender sus afirmaciones.

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA TESIS

a) Características de forma:

- Hoja tamaño carta.
- Extensión mínima entre 60 y 100 cuartillas, sin incluir notas, anexos o bibliografía.
- Margen superior, inferior y derecho de 2.5 cm, e izquierdo de 3.5 cm.
- Letra Arial en 12 puntos.
- Espacio entre líneas de 1.5 cm.
- Iniciar la paginación del capítulo con números romanos y el sistema de numeración decimal en sub capítulos.
- Para las notas, citas textuales, anexos y bibliografía el espacio interlineado debe ser de 1 cm.
- Citas bibliográficas al pie de página y conforme al Anexo 1.

b) Características del contenido:

La tesis debe contener lo siguiente:

- Título.
- Índice.
- Introducción.
- Metodología que incluya el planteamiento del problema, la hipótesis y los objetivos.
- Desarrollo capitular que comprenda los antecedentes, el marco teórico, desarrollo de la investigación a aprobar o desaprobar, la hipótesis, así como el análisis de los resultados en relación con el marco teórico.
- Conclusiones.
- Fuentes de información: bibliografía, hemerográfica, estadísticas, sitios de internet, entre otras.
- Anexos o apéndices, en caso de ser necesario.

c) Características de la tesis definitiva

La tesis se considerará como definitiva una vez que haya recibido los votos aprobatorios de los integrantes del Jurado. El Candidato a Maestro entregará 6 tesis empastadas, de las cuales tres serán para los integrantes del Jurado, una para el Lector suplente, una para la DESPE y otra para la biblioteca del IFE.

Además de las características mencionadas en los incisos a) y b), se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Pasta dura.
- Carátula con las especificaciones recomendadas en el Anexo 2.
- Portada interna con los mismos elementos de la carátula.

La tesis se deberá entregar en formato digital con las siguientes características:

- Entregar dos discos compactos con el trabajo de investigación.
- Tanto la caja del como el disco compacto deberán estar etiquetadas con los siguientes datos: Institución, logo, título de la tesis, nombre del Candidato a Maestro, nombre del Director de Tesis, fecha y lugar del examen de grado.

Respecto a los derechos de autor del trabajo de investigación:

- El miembro del Servicio deberá tramitar ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor el registro de su trabajo de investigación.
- El miembro del Servicio donará un ejemplar de su trabajo de investigación para que forme parte del acervo del IFE. Para ello, lo acompañará de una carta dirigida a la DESPE en donde concede el permiso para su publicación y/o distribución y préstamo en la Biblioteca Central del Instituto.

II. ESTRUCTURA DE LA TESIS

La tesis se estructurará de acuerdo a lo siguiente:

- Carátula
- Portada interna
- Dedicatoria (Si es necesario)
- Agradecimientos (Si es necesario)
- Resumen (No más de una cuartilla)
- Tabla de contenido
- Introducción
- Capitulado del trabajo de investigación
- Conclusiones
- Anexos (Incluir Fuentes de consulta)
- Bibliografía

III. CRITERIOS PARA EMPEZAR CON LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Para la presentación de la tesis, el candidato a Maestro deberá cubrir lo siguiente:

- a) Haber acreditado el plan curricular de la Maestría, y en su caso, haber aprobado el proceso de regularización y revalidación de las áreas modulares;
- b) Haber recibido un dictamen aprobatorio de su protocolo de investigación, y
- c) Haber recibió la notificación por parte del Secretario Técnico sobre la aprobación del Director de Tesis.

IV. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA DEFENSA DE LA TESIS

- El Candidato a Maestro deberá enviar vía oficio al Secretario Técnico tres ejemplares engargolados de la tesis concluida, tesis en formato digital en archivo PDF, y el voto aprobatorio del Director de Tesis con firma autógrafa.
- El Cuerpo Colegiado procederá en un plazo no mayor de treinta días hábiles a designar a los dos Lectores y al Lector suplente.
- El Secretario Técnico notificará al Candidato a Maestro la designación del Jurado, una vez que éstos hayan sido designados por el Cuerpo Colegiado.
- El Secretario Técnico enviará a los integrantes del Jurado un ejemplar engargolado de la tesis y el oficio firmado de designación.
- Los Lectores contarán con un plazo de hasta treinta días hábiles para revisar, analizar y en su caso, emitir el voto correspondiente a la tesis. A petición de los mismos, y por razones fundadas se podrá otorgar una prórroga para terminar la revisión, la cual no podrá exceder de quince días hábiles.
- En caso de que los lectores tengan observaciones al contenido de la tesis, el Candidato a Maestro deberá atenderlas y presentar una nueva versión del trabajo ante los Lectores y el Director de Tesis en un plazo no mayor a veinte días hábiles.
- Los Lectores deberán enviar las observaciones elaboradas al trabajo de investigación por escrito al Secretario Técnico para que éste, a su vez, notifique al Candidato a Maestro.
- Los Lectores emitirán por escrito su voto aprobatorio o no aprobatorio conforme a lo estipulado en el artículo 83 de los Lineamientos.
- Una vez que el Secretario Técnico recibe los votos aprobatorios de por lo menos dos de los integrantes, el Cuerpo Colegiado determinará la designación del lugar y la fecha en la que se llevará a cabo la defensa de la tesis.
- El Secretario Técnico notificará por escrito al Candidato a Maestro, integrantes del Jurado y Lector suplente, la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo el examen de grado.

V. DEFENSA DE LA TESIS:

El objetivo central de la defensa de la tesis es la demostración, por parte del sustentante, del nivel de asimilación de los conocimientos, competencias y actitudes especificados en el perfil profesional de egreso. Es importante ser conciso en la exposición del tema.

La defensa de la tesis es un acto público, excepto cuando el Candidato a Maestro solicite al Cuerpo Colegiado que sea una sesión privada, quien deberá argumentar las razones de su solicitud.

Los tipos de dictámenes que el Jurado puede determinar:

- a) **Aprobado con mención honorífica:** para considerar otorgar mención honorífica el Jurado considerará la calidad del trabajo de investigación, la defensa de la tesis y que el Candidato a Maestro haya obtenido en la Maestría un promedio final igual o superior a nueve, en una escala de cero a diez, con dos dígitos decimales, y que las áreas modulares haya sido acreditadas todas en primera oportunidad.
- b) **Aprobado por unanimidad:** Es cuando la totalidad del Jurado emite un dictamen aprobatorio.

- c) **Aprobado por mayoría de votos:** Es cuando por mayoría simple se dictamina como aprobada la defensa de la tesis.
- d) **No aprobado:** Es aquella situación en la cual la defensa de la tesis no mostró suficiente evidencia del nivel de asimilación de los conocimientos, competencias y actitudes especificados en el perfil profesional del egreso. En este caso, el candidato a Maestro contará con otra oportunidad para defender la misma Tesis en un período no mayor a seis meses como lo estipula el artículo 86 de los Lineamientos. Si transcurrido este plazo no se ha hecho la defensa de tesis, el sustentante podrá ser dado de baja de la Maestría. Esta decisión es inapelable. En el caso de que en segunda defensa de tesis exista de nuevo el dictamen de no aprobado, esta decisión podrá ser recurrida por el sustentante ante el Comité de Apelación.

VI. PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN DE LA DEFENSA DE LA TESIS

- El Secretario Técnico, previo a la aprobación de la fecha para llevar a cabo el examen de grado verificará que se cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Voto aprobatorio del Director de Tesis donde informa que el trabajo de investigación ha sido concluido.
 - b) Oficio de designación de los Lectores y Lector suplente.
 - c) Voto aprobatorio de alguno de los Lectores.
- El Secretario Técnico integrará el expediente del Candidato a Maestro para entregarlo a los integrantes del Jurado. Dicho expediente se compondrá de los siguientes documentos:
 - a) Certificado de estudios totales, el cual contendrá la oportunidad en la cual aprobó cada una de las áreas modulares.
 - b) Toma de protesta (Anexo 3).
 - c) Constancia de examen.
 - d) Acta de defensa.

VII. PROTOCOLO PARA LA DEFENSA DE LA TESIS

- A la hora convenida, el Jurado completo ingresará de forma solemne al recinto en que se celebrará el examen de grado y ocupará sus lugares.
- Si falta algún integrante del Jurado, se le pedirá al Lector suplente que forme parte del jurado.
- El examen de defensa de la tesis tendrá una duración máxima de una hora con treinta minutos, tiempo que incluye la presentación de la tesis del Candidato a Maestro así como la interrogación por parte de los integrantes del Jurado.
- El Presidente del Jurado hará uso de la palabra y declarará solemnemente el inicio del examen. Presentará a los integrantes del Jurado e invitará al Candidato a Maestro a hacer una buena defensa de su tesis.
- El Presidente del Jurado cederá la palabra al Candidato para que lleve a cabo su presentación.
- El Candidato a Maestro contará con veinte minutos como máximo para hacer la presentación de su tesis. Una vez concluida dicha presentación, el Presidente cederá la palabra al Vocal, y posteriormente al Secretario.
- El Presidente del Jurado podrá notificarle al candidato a Maestro sobre el tiempo que le resta para su presentación.
- Cada uno de los integrantes del Jurado dispondrá de veinte minutos para interrogar al Candidato a Maestro.
- Sin excepción, las preguntas deberán referirse al tema desarrollado en la tesis o a temas vinculados al mismo; en caso contrario, el Candidato a Maestro no está obligado a contestar y esta circunstancia no afectará el voto de los integrantes del Jurado.
- Agotadas las preguntas, el Presidente del Jurado solicitará al Candidato y a la audiencia que se retiren del lugar con el propósito de deliberar.
- El Jurado dispondrá de quince minutos como máximo, para deliberar y emitir su fallo.
- Para otorgar mención honorífica el Jurado deberá tomar en cuenta, la defensa de la tesis, la calidad del trabajo de investigación, el promedio final (que deberá ser igual o superior a nueve), y que todas las áreas modulares se hayan acreditado en primera oportunidad.
- Corresponderá al Secretario recabar las firmas del Acta de Examen y asentar el resultado de la deliberación.
- Una vez que se tenga la deliberación, el Secretario del Jurado solicitará al Candidato a Maestro y a la audiencia que ingresen al recinto para escuchar el resultado de su deliberación.
- Acto seguido, se les pedirá a los presentes que se pongan de pie para escuchar la lectura del Acta en voz del Secretario.
- Si el fallo fue aprobatorio, el Presidente del Jurado tomará protesta al Candidato.
- En caso de que el fallo fuera no aprobatorio, el Jurado le hará saber al Candidato a Maestro la decisión con el recinto vacío. Y le informará que podrá volver a presentar el examen en un plazo no mayor a seis meses.

- El Enlace de DESPE deberá recabar las firmas de la Constancia y Acta de Examen, y deberá llenar el Libro de actas.
- El Secretario Técnico entregará el Acta de examen al Candidato a Maestro.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE GRADO ACADÉMICO Y EXPEDICIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL.

- Posterior a la realización del examen de grado, el miembro del Servicio deberá enviar al Secretario Técnico las fotografías con las características siguientes:
 - Tamaño título**
 - Seis fotografías.
 - Ovaladas y recientes.
 - Tamaño de 6 x 9 cm.
 - Blanco y negro.
 - Papel mate delgado, no brillantes con retoque en blanco y negro con fondo gris claro.
 - Rostro descubierto.
 - Completamente de frente.
 - Tamaño infantil**
 - Seis fotografías.
 - Recientes.
 - Blanco y negro.
 - Papel mate.
 - Rostro descubierto.
 - Completamente de frente.
 - Vestimenta formal.

Para los hombres:

 - Vestimenta formal.
 - Bigote y barba recortados.
 - Sin lentes oscuros.

Para mujeres:

 - Vestimenta formal, sin ningún tipo de escote.
 - Sin lentes oscuros.
 - Aretes pequeños.
- La DESPE llevará a cabo las gestiones necesarias con la Secretaría de Educación Pública para obtener el Título.
- El Título se entregará en un acto protocolario en la fecha, lugar y hora que indique el Secretario Técnico.
- Para obtener su cédula profesional el miembro del Servicio deberá solicitar una cita en la SEP vía correo electrónico³⁷ y pagar los derechos dos días antes de la cita. Además deberá presentar la siguiente documentación en original y copia legible tamaño carta:
 - a) Cédula profesional de licenciatura por ambos lados.
 - b) Clave única de registro de población (CURP).
 - c) Certificado de estudios de grado, expedido por la DESPE.
 - d) Acta de examen de grado.
 - e) Título expedido por el IFE.
 - f) Tres fotografías recientes, tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate con retoque.
 - g) Recibo de pago de derechos federales, con la cuota vigente al momento de presentar la solicitud correspondiente. Este pago se deberá efectuar en una institución bancaria. Se puede bajar el formato en la siguiente dirección electrónica. (<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/124226/1/HAGradoMEM.pdf>)
 - h) Requisitar la solicitud correspondiente (este documento necesariamente deberá ser firmado por la persona a quien se le expidió el Título Profesional).
- El día de la cita deberá presentarse con una identificación oficial.
- Si el trámite lo realiza algún familiar en primer grado, pariente (padres, hijos o hermanos), debe llevar una carta poder simple y copia fotostática de la identificación oficial de ambos; para cónyuge, además de lo anterior, llevar copia del acta de matrimonio; otras personas, deberán acudir con carta poder certificada ante Notario Público y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.

³⁷ La página electrónica de la SEP para solicitar la cita es: www.citas.sep.gob.mx

I. Datos generales y de contacto con la Secretaría de Educación Pública³⁸

- Costo del servicio: **\$889.00** por concepto de registro de grado académico y expedición de cédula profesional, además de **\$8.00** por cotejo y compulsa de cada hoja. Por lo general son 3 documentos.
- La solicitud se obtendrá en la siguiente dirección:
http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/124226/1/s_GdoMEM.pdf
- La hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria se bajará de la siguiente dirección:
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/124226/1/HAGradoMEM.pdf>
- Vigencia: del 1 de Enero del 2010 hasta nuevo aviso
- Encargado del área en la SEP: Lic. Ligia Desiree Álvarez Góngora, Departamento de Registro y Expedición de Cédulas. Insurgentes Sur 2387, planta baja, San Ángel, C. P. 01000, México, D. F.
Teléfonos: 01 (55) 3601-39-17, 01 (55) 3601-39-14 conmutador 01 (55) 3601-10-00 Exts. 12566. 16651, 16648
Horario de atención: 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes
- Tiempo de respuesta promedio: *Trámites Realizados por Ventanilla del Público, de 15 días hábiles siguientes a la revisión de la documentación, sin embargo el tiempo de respuesta específico se dará a conocer una vez revisada la documentación.

³⁸ Referencia actualizada al 1 de diciembre del 2010 de la página de la Secretaría de Educación Pública.