

## DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES

### Maestría en Filosofía y Ciencias Sociales

#### LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS TRABAJOS DE OBTENCIÓN DE GRADO

##### 1. Propósito del trabajo recepcional.

El trabajo recepcional condensa y expresa tanto la apropiación de la perspectiva filosófica y de los elementos básicos del referente disciplinar elegido, como su puesta en práctica en un primer acercamiento a la investigación propiamente dicha y que podrá girar en torno a los intereses suscitados por la trayectoria y práctica profesional del estudiante.

El esfuerzo deberá atender los aspectos capitales de una primera investigación:

1. Incluir una investigación documental sólida (Acopio, organización, contextualización y procesamiento crítico de las fuentes documentales pertinentes).
2. Estructurar el documento de la investigación de manera coherente y consistente.
3. Cuidar que en todo momento la expresión sea clara, precisa y correcta.
4. Demostrar dominio de los aspectos formales canónicos de todo trabajo académico.

Los trabajos recepcionales de la Maestría en Filosofía y Ciencias Sociales implican, de manera fundamental, la apropiación de la perspectiva filosófica y su puesta en práctica en el análisis profundo y riguroso del foco de interés elegido, el cual, idealmente hablando, deberá convocar también la perspectiva y la problemática de las ciencias sociales.

El programa distingue las siguientes modalidades de trabajo recepcional:

##### 2. Ensayo crítico

- 2.1 Sobre el pensamiento de un autor.

En este tipo de ensayo se trata de conocer a fondo las concepciones de un autor y de reflexionar sobre sus razones, sobre los fundamentos o sobre las implicaciones de lo que afirma. La meta es precisar la significación de la idea central del pensador, de una de sus tesis o de uno de sus textos.

## 2.2 Sobre un problema radical de la vida humana.

Un ensayo crítico exclusivamente filosófico trataría de poner en relación lo que varios filósofos han reflexionado sobre el problema en cuestión y de colocar en la balanza las aportaciones de cada uno de ellos para llegar a una problematización propia. Generalmente este tipo de trabajo es emprendido por quienes tienen formación filosófica previa.

## 2.3 Ensayo filosófico social.

Un ensayo crítico también puede abordar un problema radical de la vida humana a partir de los conocimientos y cuestionamientos del autor del trabajo en un campo disciplinar específico, pero con la meta de iluminar y enriquecer el acervo de ese campo con la reflexión filosófica. En este caso, la investigación documental tendrá dos grandes vertientes, la de la disciplina en cuestión y la propiamente filosófica. El gran reto en este tipo de ensayo radica en la articulación fundada y pertinente de ambas dimensiones.

## 2.4 La extensión

El ensayo crítico tendrá una extensión aproximada de 40 a 50 páginas.

## 3. Tesis

La tesis se basa igualmente en la investigación documental, pero asume un reto mayor que el ensayo crítico en razón de que aquella implica más preparación y más maduración que éste último. Su particularidad radica en que conjunta la dimensión filosófica y la dimensión fáctica. El desarrollo de una modesta pero rigurosa investigación fáctica permite vivir la experiencia formativa de indagar sobre una arista de la realidad de acuerdo con las perspectivas y estrategias teórico-metodológicas de las ciencias sociales, incluyendo una fase de trabajo de campo durante la cual el estudiante entra en contacto directo con la realidad. En un segundo momento los resultados de la investigación fáctica son problematizados y enriquecidos por la reflexión filosófica. Esta modalidad encarna la convicción de que filosofía y ciencias sociales se fecundan mutuamente.

En todas las modalidades, la parte final del trabajo deberá desarrollar una problematización que atienda tanto a las implicaciones y supuestos de los diversos elementos analizados como al establecimiento de las vetas de investigación que de ellas se desprendan.

### 3.1 La extensión

La tesis tendrá una extensión aproximada de 80 a 90 páginas.

## 4. Procedimientos generales

Para obtener el grado de Maestría en Filosofía y Ciencias Sociales el interesado deberá:

- 4.1 Haber aprobado los 91 créditos que pide y ofrece el programa y presentar ante un jurado el trabajo correspondiente.
- 4.2 Haber concluido el programa de Maestría en Filosofía y Ciencias Sociales en un período no mayor a cinco (5) años. Si es el caso, y a solicitud del interesado, el Consejo Académico (en adelante el Consejo) podrá autorizar la conclusión de estudios en un plazo mayor, bajo las condiciones del plan de estudios vigente.
- 4.3 Presentar su trabajo recepcional antes de que transcurran dos años después de haber concluido los cursos curriculares; de lo contrario, deberá presentar al Consejo de la Maestría una solicitud de ampliación del plazo.
- 4.4 Cubrir los gastos generados por la presentación y defensa del trabajo recepcional.
- 4.5 No tener adeudos en cajas ni en biblioteca.

## 5. La Elaboración del trabajo recepcional.

### 5.1 Proceso

- a. La investigación es una búsqueda para conocer críticamente ciertos aspectos de la realidad. Por lo mismo, su elaboración no puede consistir en la pura acumulación de información, ni en la corroboración forzada de una intuición inicial.
- b. El planteamiento de investigación, su diseño y su elaboración están articulados desde la filosofía con la experiencia y conocimiento de la(s) disciplina(s) de la profesión del estudiante y con los seminarios de investigación propios del programa.
- c. El proceso para la preparación del trabajo recepcional inicia, a más tardar, en el IV semestre la Maestría en Filosofía y Ciencias Sociales. Los espacios propios para la

formación específica, discusión y seguimiento de esta tarea son los seminarios de investigación I, II y III.

- d. Al final de cada uno de los seminarios de investigación, el estudiante deberá entregar el trabajo que se especifica en los programas respectivos.
- e. En lo relativo a los trabajos recepcionales, el coordinador del programa es el destinatario oficial de las propuestas de los estudiantes y el encargado de establecer el vínculo con el Consejo de la Maestría, órgano inapelable de decisión.
- f. El estudiante entregará al coordinador del programa su proyecto de trabajo para la obtención del grado, los avances que haya logrado en su investigación documental y una calendarización tentativa para su conclusión. Además, incluirá una carta en la que propone un director del trabajo.
- g. El coordinador del programa hará llegar al Consejo de la Maestría tanto el proyecto como la propuesta de director del trabajo del estudiante para que éste los analice. Existen cuatro escenarios posibles: 1) tanto el proyecto como la propuesta de director son aprobados sin modificaciones; 2) Se sugieren modificaciones al proyecto y se acepta la propuesta del director; 3) Se sugieren modificaciones al proyecto y se rechaza la propuesta de director, el cual será asignado por el Consejo; 4) Se rechaza el proyecto y el procedimiento vuelve a empezar en el punto de presentación del proyecto de investigación.
- h. El coordinador del programa elaborará la carta oficial de asignación de director y la hará llegar tanto a éste como al estudiante.
- i. La incorporación de los cambios sugeridos por el Consejo es obligatoria.
- j. Al concluir la elaboración del trabajo:
  - § 1. El director del trabajo enviará al Consejo el documento final, su aprobación por escrito del trabajo y la propuesta –dialogada con el estudiante - de dos lectores del trabajo.
  - § 2.- El Consejo examinará el caso y los documentos adjuntos y, si no hay objeciones, asignará los lectores del trabajo recepcional. Dicha asignación puede no coincidir con la propuesta del estudiante y del director del trabajo.
  - § .3. El Consejo puede pedir al estudiante correcciones o reelaboraciones de su trabajo antes de que sea enviado a lectores para su revisión. El

coordinador del programa de maestría transmitirá por escrito estas observaciones al estudiante y éste deberá integrarlas a su trabajo. En este caso el proceso vuelve al punto 1, de este apartado.

#### 5.2 Atribuciones del director durante el proceso de elaboración del trabajo.

- a. Proporcionará asesoría al estudiante de manera periódica y atenta en el proceso de elaboración del trabajo: planteamiento, desarrollo y redacción.
- b. Cuidará la calidad científico-filosófica y las exigencias de fondo y forma del trabajo.
- c. Cuando considere que el trabajo cumple con los requisitos académicos emitirá por escrito su dictamen sobre el trabajo y lo entregará al Consejo.

#### 5.3 Atribuciones de los lectores.

§ 1. Revisar el trabajo recepcional.

§ 2. Dictaminar el trabajo recepcional.

Los lectores contarán con el límite máximo de cinco semanas para la primera revisión del trabajo y cuatro semanas más para la revisión del documento final, en el caso de que en sus dictámenes hayan solicitado modificaciones previas al examen. El director verificará que el estudiante ha integrado las observaciones de los lectores al trabajo final.

#### 5.4 Aprobación para proceder a la defensa del trabajo.

1. Es necesario que los dos lectores envíen por escrito al Consejo su aprobación del trabajo y su acuerdo para que se fije la fecha de examen.
2. Si después de la revisión del documento alguno de los lectores juzga que éste no cuenta con la calidad suficiente para ser defendido, ni siquiera haciéndole correcciones, enviará por escrito su dictamen argumentado al Consejo. En este caso, el Consejo tiene la atribución para aceptar el dictamen y rechazar el trabajo o pedir su revisión a otro lector o lectores. Si el Consejo considera que el trabajo debe ser rechazado, informará su decisión por escrito al estudiante y al director adjuntando el juicio desaprobatorio del lector o lectores. En ese caso, el estudiante tiene opción de presentar un nuevo proyecto de titulación al Consejo y seguir los pasos de este reglamento a partir del inciso 5.1. g.
3. Si el Consejo, el director o alguno de los lectores encuentra y demuestra que el estudiante ha plagiado en su trabajo de manera parcial o total algún escrito de otra

persona, el Consejo podrá rechazar el trabajo incluso iniciada la defensa del mismo.

## 6. Defensa o examen de grado

### 6.1 Proceso

- a. Si después de la segunda revisión los lectores emiten su conformidad para que el trabajo pueda ser defendido, el estudiante entregará tres tantos impresos y engargolados de su trabajo al coordinador del programa de maestría.
- b. Una vez que el trabajo haya sido aprobado, el estudiante lo enviará al Repositorio Institucional del ITESO (ReI) según el procedimiento establecido y llenará los formatos para la obtención del grado.
- c. El Consejo nombrará un sinodal suplente para el caso de que el día del examen alguno de los lectores se vea imposibilitado para asistir.

### 6.2 Presentación escrita del trabajo: características generales.

- a. Claridad del planteamiento. El trabajo final deberá mostrar claramente la relevancia del punto que se pretende analizar.
- b. Reflexión filosófica. El trabajo final debe incluir un análisis y una reflexión filosóficos suficientemente desarrollados y fundamentados sobre el punto que se pretende investigar.
- c. Profundidad. El trabajo final debe mostrar compenetración y análisis crítico de sus fuentes documentales.
- d. Unidad. El trabajo final debe presentar armonía de las partes con el todo, esto es, coherencia entre el planteamiento, el acercamiento teórico-metodológico, el desarrollo y las conclusiones.
- e. Rigor. Lo fundamental de este trabajo es que aporte un estado del conocimiento riguroso y creativo del asunto que se investiga. El carácter creativo se expresa tanto en la novedad del foco de interés como en el enfoque de la investigación.
- f. Balance crítico. El documento deberá concluir con señalamientos claros de las insuficiencias del trabajo elaborado e incluir la ponderación de las nuevas vetas de investigación que se desprenden de él.

### 6.3 Forma

- a. La redacción respetará las reglas gramaticales de la lengua española y cuidará tanto la corrección de la sintaxis y la ortografía como la utilización pertinente de las preposiciones y de la puntuación.
- b. El lenguaje utilizado debe ser:
  - *Propio*. Cada disciplina tiene su terminología definida dentro de ciertos cánones; es necesario que el estudiante muestre su dominio, lo que se traduce en manejo exacto de conceptos o palabras técnicas.
  - *Conciso*. Debe evitar los rodeos y las circunvoluciones y privilegiar las construcciones gramaticales directas.
  - *Preciso*. Debe ser claro e inteligible.

### 6.4 Referencias documentales.

La función de las referencias bibliográficas es triple: dar crédito a los autores de las fuentes que se han consultado, proporcionar los datos para que las fuentes puedan ser corroboradas por los interesados en el tema y, por contraste, precisar la aportación del autor del trabajo.

- a. El Departamento ha optado por la convención de la Real Academia Española (ATELA) para consignar las fuentes documentales. La convención debe ser utilizada de manera coherente y sistemática a lo largo de todo el documento.
- b. Las citas textuales deben distinguirse claramente del cuerpo del trabajo utilizando comillas o, si exceden de cuatro líneas, un párrafo especial (con sangría e interlineado sencillo).
- c. Las fuentes documentales deberán distinguir bibliografía y otro tipo de fuentes (documentos de archivo, documentos de la WEB, otros materiales).

### 6.5 Aspecto físico del trabajo recepcional.

- a) Tamaño carta y en forma vertical.
- b) La portada debe contener todos los elementos estipulados en la portada oficial de trabajos recepcionales (ver *Portada del trabajo de obtención del grado*)

- c) El texto debe presentarse con interlineado de 1.5; márgenes superior e izquierdo de 3.0 cm, inferior y derecho de 2.5 cm; fuente: Times new roman, tamaño de 12 puntos y justificado.
- d) Presentación interna del trabajo:
  - Hoja que contiene el epígrafe (si lo hay).
  - Tabla de contenido (índice con paginación).
  - Introducción.
  - Desarrollo, organizado en los capítulos que hayan sido considerados necesarios y pertinentes. El primer capítulo contiene siempre el Planteamiento de investigación y cada capítulo debe iniciar en una página nueva.
  - Reflexiones finales.
  - Fuentes documentales.
  - Anexos.

## 7. La defensa pública.

### 7.1 Programación del examen

- a. El interesado habrá de cubrir todos los requisitos expresados en este reglamento para solicitar que se proceda a la programación del examen.
- b. El jurado de examen estará compuesto por los dos lectores y el director del trabajo recepcional.
- c. El director del trabajo fungirá siempre como vocal del jurado y el Consejo decidirá cuál de los dos lectores ocupará el lugar del presidente.

### 7.2 Sesión pública

- a. El presidente del Jurado abrirá la sesión y pedirá al sustentante que exponga su trabajo; la duración de la exposición será de aproximadamente 30 minutos.
- b. Cada uno de los sinodales dispondrá de 25 minutos para entablar un diálogo con el sustentante sobre aquellos puntos que considere relevantes y aquellos que requieran de mayor explicación.
- c. Al finalizar el examen, los sinodales deliberarán entre sí para dar su veredicto final.
- d. El Jurado llenará y firmará las actas correspondientes.



- e. El presidente convocará al sustentante y asistentes para proceder a la lectura pública del acta.

## 8. Disposiciones Generales

- 8.1 Este Reglamento entra en vigor a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones y prácticas anteriores al mismo.
- 8.2 La interpretación, vigilancia y sanción del presente Reglamento compete al Consejo de la Maestría en Filosofía y Ciencias Sociales.

DFiH, Consejo Académico, 5 de junio de 2019