



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DGESUM
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO

ORIENTACIONES PARA ORGANIZAR EL PROCESO DE TITULACIÓN

PLANES DE ESTUDIO 2018

Lineamientos para organizar el proceso de titulación. Planes de estudio 2018 fue elaborado por la Subsecretaría de Educación Superior, de la Secretaría de Educación Pública.

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| PRESENTACIÓN | 4 |
| I. EL TRABAJO DE TITULACIÓN | 6 |
| II. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN | 7 |
| III. EL EXAMEN PROFESIONAL | 16 |

PRESENTACIÓN

En este documento se exponen las responsabilidades y funciones de las instancias encargadas de atender el proceso de titulación en la Escuela Normal. Tiene como finalidad dirigir, organizar, acompañar y garantizar la titulación de los estudiantes que cursaron las licenciaturas de los Planes de estudios 2018: Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Preescolar Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe, Licenciatura en Educación Primaria, Licenciatura en Educación Primaria Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en Inclusión Educativa, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje del Español en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de las Matemáticas en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Física en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Química en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Biología en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Geografía en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Historia en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Formación Ética y Ciudadana en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje del Inglés en Educación Secundaria y la Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje en Telesecundaria.

Su aplicación es para todos los planteles, públicos y privados que ofrecen estas licenciaturas, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Educación y el Acuerdo Secretarial 14/07/18. Corresponde a cada entidad o escuela normal, según lo determine la autoridad educativa estatal, elaborar el Reglamento respectivo, apegado a lo que se establece en este documento.

Los lineamientos para organizar el proceso de titulación se fundamentan en los siguientes documentos normativos: *Acuerdo Secretarial 14/07/18, Normas de control escolar relativas a la selección, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y*

titulación de las licenciaturas para la formación de docentes de educación básica, en la modalidad escolarizada (Planes 2018) y Orientaciones académicas para la elaboración del trabajo de titulación. Planes de estudio 2018.

I. El trabajo de titulación

En términos de los planes de estudio 2018 de las licenciaturas para la formación de maestros de educación básica: Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Preescolar Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe, Licenciatura en Educación Primaria, Licenciatura en Educación Primaria Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de las Matemáticas en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Física en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Química en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Biología en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Geografía en Educación Secundaria, Licenciatura en Inclusión Educativa, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje del Español en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Historia en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Formación Ética y Ciudadana en Educación Secundaria, Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje del Inglés en Educación Secundaria, y la Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje en Telesecundaria; el trabajo de titulación es un escrito original que el estudiante normalista debe realizar para defenderlo en un examen profesional y obtener el título de licenciatura.

El trabajo de titulación tiene como propósito fundamental demostrar las distintas capacidades de los estudiantes para resolver los problemas de su práctica profesional y de su formación como docentes, estableciendo una relación particular con las competencias genéricas, profesionales, disciplinares y específicas, de acuerdo con cada licenciatura, al igual que con los trayectos formativos y los cursos que conforman cada plan de estudios.

Modalidades de titulación

El proceso de titulación representa la fase de culminación de los estudios que le permite al estudiante normalista obtener el título de licenciatura que lo acredita como profesional de la educación, para ejercer su actividad docente. Este proceso recupera los conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes, valores y experiencias que desarrolló durante la carrera, los cuales se demuestran mediante diversas opciones y formas de evaluación. Cualquier modalidad elegida por las y los estudiantes implica presentar un examen profesional.

Las modalidades para la titulación en los planes de estudios 2018 son las siguientes: *a)* El portafolio de evidencias; *b)* El informe de prácticas profesionales; y *c)* La tesis de investigación.

a) El portafolio de evidencias

Consiste en la elaboración de un documento que reconstruye el proceso de aprendizaje del estudiante a partir de un conjunto de evidencias reflexionadas, analizadas, evaluadas y organizadas según la relevancia, pertinencia y representatividad respecto a las competencias genéricas, profesionales y específicas establecidas en el perfil de egreso, con la intención de dar cuenta de su nivel de logro o desempeño en el ámbito de la profesión docente. El estudiante es acompañado, orientado y apoyado por su asesor o asesora de titulación de la Escuela Normal. Además, presentará el examen profesional correspondiente en el que defienda el documento elaborado.

b) El informe de prácticas profesionales

Consiste en la elaboración de un informe analítico-reflexivo del proceso de intervención que realizó en su periodo de práctica profesional, que se elabora en el tiempo curricular establecido en el plan de estudios vigente, de tal forma que el proceso de titulación no implica más tiempo ni recursos una vez concluidos los estudios profesionales. El estudiante es acompañado, orientado y apoyado por su asesor o asesora de titulación de la Escuela Normal. Presentará además el examen profesional correspondiente en el que defienda el

documento elaborado.

c) La tesis de investigación

Consiste en la elaboración y desarrollo de un proyecto de investigación que culminará con la presentación de una tesis que da cuenta del proceso metodológico realizado y los resultados obtenidos. Al igual que la opción anterior, se lleva a cabo en el tiempo curricular establecido en el plan de estudios. El estudiante normalista podrá seleccionar el tema de investigación con base en las problemáticas o necesidades que haya detectado en su formación inicial sobre los cuales pretenda ampliar y profundizar su conocimiento. El estudiante es acompañado, orientado y apoyado por un profesor-investigador de la Escuela Normal que fungirá como su asesor o asesora de titulación. Presentará, además, el examen profesional correspondiente en el que defienda la tesis de investigación.

Nota: Las características más específicas para la elaboración de cada modalidad se expresan en el documento *Orientaciones académicas para la elaboración del trabajo de titulación, planes de estudio 2018*.

II. Organización del proceso de titulación

En este apartado se establecen las funciones que deben realizar los responsables de atender el proceso de titulación:

1. Director(a) del plantel

Es la persona designada para coordinar las acciones inherentes a la organización y funcionamiento de la vida institucional de un plantel normalista, que ofrece la(s) Licenciatura(s) en formación inicial, Plan de estudios 2018.

Corresponde al director(a) del plantel:

- a) Difundir entre los estudiantes normalistas, cuerpo académico y administrativo de la institución, el presente documento y el reglamento respectivo con la finalidad de informar y operar adecuadamente el proceso de titulación.
- b) Cumplir y hacer cumplir los presentes lineamientos y el reglamento respectivo.
- c) Acordar con el subdirector académico de la institución, o con quien realice funciones análogas, la conformación de la Comisión de Titulación de cada licenciatura.
- d) Dar a conocer a la autoridad estatal quienes conforman la Comisión de Titulación de cada licenciatura.
- e) Firmar y expedir los títulos y vigilar su entrega oportuna.
- f) Atender cualquier acción no prevista referida al proceso de titulación.

2. Comisión de Titulación y proceso académico

Integración de la Comisión de titulación¹

La Comisión de Titulación es el órgano colegiado responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones académicas referidas al proceso de titulación. Se constituirá al inicio del ciclo escolar y estará conformada de la siguiente manera:

- a) Presidente de la Comisión, cargo que ocupará el subdirector académico del plantel o quien realice funciones análogas.
- b) De tres a seis docentes con reconocida trayectoria académica que impartan cursos de los Planes estudio 2018.
- c) El secretario de la Comisión, que será uno de los profesores a los que se refiere el inciso anterior, y se elegirá en la primera sesión convocada por el presidente.

Corresponde al presidente:

- Organizar, coordinar y supervisar los trabajos y acciones de la comisión.
- Convocar a sus miembros a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Notificar al director quiénes conformarán los jurados y asegurar que cumplan con las funciones asignadas.
- Atender los casos no previstos en el proceso de titulación.

Corresponde al secretario:

- Elaborar, integrar y resguardar los acuerdos de trabajo generados en las reuniones de la Comisión.
- Elaborar y expedir constancias a los miembros del jurado del examen profesional.
- Notificar oportunamente a cada estudiante sobre el día, la hora y el lugar en que deberá presentar su examen profesional.

Actividades de la Comisión de Titulación:

- a) Recibir, analizar las “cartas de exposición de motivos” y dar respuesta a las solicitudes de los estudiantes correspondientes

¹ En el caso de que las Escuelas Normales tengan otra figura *ex profeso*, se sugiere que para el Plan de estudios 2012 estos lineamientos sean atendidos por la Comisión de Titulación.

a la modalidad y tema de titulación.

- b) Seleccionar y aprobar a las maestras y maestros que cubran el perfil para ser asignados como asesores o asesoras de los estudiantes en la elaboración del Trabajo de Titulación según su experiencia en la modalidad y tema e inducirlos en las responsabilidades inherentes a la función asignada.

El perfil académico mínimo para poder asesorar un trabajo de titulación será:

1. Haber impartido cursos del Plan de estudios 2018.
2. Dominio de área o disciplina que haya impartido.
3. Dominio metodológico y técnico para analizar la información (especialidad, cursos).
4. Tener experiencia previa en dirección de tesis (para el caso del asesor/a de tesis de investigación), en elaboración de portafolios y/o de informes de prácticas profesionales. Es deseable que haya publicado trabajos académicos. De no cumplir con estos requisitos deberá capacitarse en la modalidad de titulación en la que participará y obtener documento probatorio.
5. Tener grado académico de maestría.
6. Deliberar los trabajos de titulación.
7. Organizar e integrar a los jurados de titulación.

De no contar con el perfil mínimo en la planta académica, la Comisión podrá recurrir a asesores externos que cubran los requisitos del 2 al 5, que conozca las orientaciones curriculares del Plan de estudios 2018 y que labore en una Institución de Educación Superior (IES) que tenga convenio de colaboración con la Escuela Normal del estudiante.

- c) Asignar el asesor o asesora del trabajo de titulación a cada estudiante, de acuerdo con la “carta de exposición de motivos” y con la modalidad de titulación y tema seleccionado.
- d) Registrar los proyectos de titulación de los estudiantes, identificando principalmente su modalidad, título y temática.
- e) Asegurar que las o los asesores de titulación tengan un máximo de ocho asesorados, de acuerdo con su tipo de contratación (tiempo completo, tres cuartos de tiempo, medio tiempo, por

horas). Los docentes de tiempo completo tienen la responsabilidad de asesorar a más estudiantes.

- f) Programar las reuniones que se realizarán en el ciclo escolar con los asesores del trabajo de titulación de los estudiantes, para dar seguimiento a los avances de su elaboración e identificar y atender las necesidades que se presenten, de acuerdo con las *Orientaciones académicas para la elaboración del trabajo de titulación*.
- g) Designar a los integrantes del jurado para cada examen profesional, haciéndoles la entrega oportuna de los trabajos de titulación con la finalidad de analizarlos bajo instrumentos de valoración diseñados por la propia Comisión de Titulación (rúbrica, escala, etcétera), en función de la modalidad escogida por el estudiante.
- h) Verificar que los integrantes del jurado cumplan con las funciones asignadas.
- i) Establecer y calendarizar, de acuerdo con las Normas de Control Escolar (Planes 2018), el periodo de exámenes profesionales. Programar un periodo extraordinario dentro de los seis meses siguientes para los estudiantes que se hubiesen rezagado en la sustentación o aprobación de su examen profesional.
- j) Establecer estrategias para dictaminar los trabajos concluidos y aprobados por el asesor académico, apegándose a lo establecido para la modalidad seleccionada.

3. El estudiante

Para realizar el examen profesional cada estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cubrir en su totalidad los créditos que establece el plan de estudios de su licenciatura.
- b) Haber cumplido el servicio social (480 horas reglamentarias) a través de las actividades realizadas en los espacios curriculares correspondientes a las prácticas profesionales efectuadas en el octavo semestre de la licenciatura, de acuerdo con el Plan de estudios 2018.
- c) Entregar a la Comisión el trabajo de titulación aprobado por su

asesor/a.

- d) Presentarse el día, hora y lugar señalados por la Comisión de Titulación para sustentar el examen profesional.

4. Área de administración escolar del plantel

Esta área es responsable de llevar a cabo las siguientes funciones en la escuela normal:

- a) Vigilar que la o el sustentante ha cumplido el servicio social y acreditado totalmente los cursos conforme al Plan de estudios 2018.
- b) Asegurar que el estudiante ha obtenido la aprobación del documento para el trabajo de titulación.
- c) Integrar los expedientes académicos de los estudiantes para proporcionarlos a la Comisión de Titulación.
- d) Verificar que sean correctos los datos personales de cada sustentante que se asiente en el acta y demás documentos del examen profesional.
- e) Elaborar el acta de examen profesional de cada estudiante, recabar las firmas y sellos reglamentarios.
- f) Tramitar la expedición de los títulos y realizar la entrega oportuna a los egresados.

III. El examen profesional

En este apartado se establece el proceso del examen profesional, sus participantes, así como las funciones que deben realizar.

1. El jurado

El jurado será integrado por el asesor o asesora de titulación y docentes que hayan impartido cursos de alguna de las licenciaturas de los planes de estudios 2018. Asimismo, deberán reunir las siguientes características:

- a) Dominio de área o disciplina que haya impartido.
- b) Dominio metodológico para analizar el trabajo de titulación.
- c) Tener grado académico de maestría.

En el caso de los sinodales externos, deberán probar que conocen el enfoque y características de los planes 2018 y la modalidad de titulación en la que participarán.

El jurado estará integrado por tres sinodales titulares y un suplente, designados por la Comisión de Titulación y autorizados por el director(a), y tendrá las siguientes funciones:

- I. **Presidente del jurado.** Cargo que será desempeñado por el asesor o asesora del trabajo de titulación. Deberá responsabilizarse de la conducción del examen profesional, coordinar el orden de las intervenciones y la deliberación para emitir el veredicto, así como tomar la protesta al sustentante cuando el veredicto haya sido aprobatorio.
- II. **Secretario del jurado.** Será responsable de la redacción del acta correspondiente para emitir el veredicto y de dar lectura a la misma, una vez concluido el examen. Asimismo, en caso de que se solicite, proporcionará al jurado la documentación administrativa y el historial académico del sustentante, que previamente solicitará al Área de Administración Escolar del plantel.

- III. **Vocal.** Cargo que ocupará un docente que atienda alguno de los cursos del plan de estudios 2018.
- IV. **Suplente.** Cargo que ocupará un docente que atienda alguno de los cursos del plan de estudios y participará en el jurado en caso de la ausencia de alguno de los sinodales titulares.

2. Proceso del Examen Profesional

El examen profesional se llevará a cabo en los siguientes momentos:

- a) Exposición por parte del sustentante de su trabajo de titulación considerando las características de la opción elegida en la que destaque el interés por la elección del tema, su tratamiento, las situaciones que desde su punto de vista fueron relevantes (porque resultaron difíciles o exitosas) durante el desarrollo de sus competencias profesionales, su incidencia en el aula de educación básica, así como los resultados, conclusiones y recomendaciones que propone.
- b) Intervención de cada uno de los sinodales respecto a lo expuesto por el sustentante y a la revisión del trabajo presentado, mediante preguntas elaboradas con base en la modalidad de titulación.
- c) Respuestas del sustentante a las preguntas de los sinodales y reflexión final por parte del presidente del jurado.
- d) Deliberación sobre el veredicto por parte de los sinodales.
- e) Emisión del veredicto, firma del acta de examen profesional, en el caso de que resulte favorable o, en caso contrario, presentación de las recomendaciones para su reelaboración.

El examen profesional será público. Excepcionalmente podrá ser privado, a solicitud escrita y justificada del sustentante y previa aprobación de la Comisión de Titulación.

2.1 El veredicto del examen profesional

Al finalizar la réplica, el jurado deliberará en privado para emitir su veredicto, el cual será inapelable y se emitirá bajo la siguiente

clasificación:

- **Aprobado por unanimidad.** La aprobación *por unanimidad* se otorgará al sustentante cuando sea aprobado por los tres miembros del jurado.
- **Aprobado por mayoría.** La aprobación *por mayoría* se otorgará cuando el sustentante sea aprobado por dos miembros del jurado.
- **Pendiente.** El veredicto quedará *pendiente* cuando el sustentante no haya sido aprobado por un mínimo de dos integrantes del jurado. En este caso, los integrantes del jurado levantarán un acta donde especifiquen las razones por las cuales se dictaminó *pendiente* el examen profesional, así como las modificaciones que se deberán realizar al trabajo escrito o las deficiencias detectadas en la sustentación del examen, mismas que deberán superarse en la segunda oportunidad que tendrá el estudiante para presentarlo, dentro de un periodo máximo de seis meses después del veredicto. Entregarán copia de esta acta al sustentante y al asesor o asesora responsable.

Se otorgará **mención honorífica** al sustentante, si además de ser aprobado *por unanimidad*:

- Demuestra amplio dominio y movilización de los conocimientos, las habilidades, las actitudes y los valores, propios de las competencias genéricas y profesionales de un docente.
- Demuestra capacidad para argumentar sus reflexiones y para sustentar las respuestas a las preguntas del jurado.
- Aprobó regularmente los cursos que integran el plan de estudios y obtuvo un promedio general de aprovechamiento mínimo de 9.5 (nueve enteros y cinco décimas).

El otorgamiento de la mención honorífica se efectuará siempre y cuando exista consenso de los tres miembros del jurado, considerando como elemento de juicio el trabajo de titulación y el

desempeño académico del sustentante.

2.2 Suspensión o invalidación del examen profesional

- a) El examen profesional se invalidará si no se cumple previamente con los requisitos establecidos en los lineamientos académicos y en el reglamento respectivo.
- b) En caso de demostrarse cualquier tipo de fraude en la elaboración del trabajo de titulación, éste quedará anulado y el sustentante, con la orientación de su asesor o asesora, tendrá un plazo de seis meses para elaborar uno nuevo, previa valoración del caso por parte de la Comisión de Titulación.
- c) Cuando el sustentante no se presente en la hora, fecha y lugar señalado por la Comisión de Titulación para realizar el examen profesional, éste será aplazado hasta que la comisión determine nueva fecha, misma que no rebasará los cuatro meses inmediatos.

2.3 Situaciones no previstas

En caso de presentarse alguna situación no prevista en estos lineamientos o en el reglamento respectivo, será facultad de la autoridad del plantel resolverla, previo acuerdo con la Comisión de Titulación. Posteriormente, notificará y documentará dicha resolución a la autoridad educativa estatal.