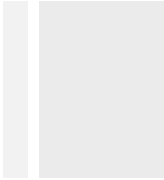


Lineamientos para organizar el proceso de titulación

Plan de estudios 2012

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



Lineamientos para organizar el proceso de titulación

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	7
I. EL TRABAJO DE TITULACIÓN	9
II. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN	11
III. EL EXAMEN PROFESIONAL.....	15

PRESENTACIÓN

En este documento se dan a conocer las responsabilidades y funciones de las instancias encargadas de atender el proceso de titulación en la escuela normal. Tiene como finalidad dirigir, acompañar y garantizar la titulación de los estudiantes que cursaron satisfactoriamente las Licenciaturas en Educación Primaria, en Educación Preescolar, en Educación Primaria Intercultural Bilingüe y en Educación Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan de estudios 2012.

Su aplicación es obligatoria para todos los planteles, públicos y privados que ofrecen estas licenciaturas, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Educación y los Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652. 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: Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652; 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 (Plan 2012), y; Orientaciones académicas para la elaboración del trabajo de titulación. Plan de estudios 2012.

I. El trabajo de titulación

En términos de los planes de estudio 2012 para la formación de maestros de educación primaria, preescolar, primaria intercultural bilingüe y preescolar intercultural bilingüe, el trabajo de titulación es un escrito original que el estudiante de la escuela normal debe realizar para defenderlo en un examen profesional y obtener el título de licenciatura.

Tiene como propósito fundamental demostrar las distintas capacidades de los estudiantes para resolver los problemas de su práctica profesional y de su propia formación como docentes, estableciendo una relación particular con las competencias genéricas y profesionales, al igual que con los trayectos y los cursos que conforman cada plan de estudios.

Las modalidades para la titulación son:

El Portafolio y examen profesional

Consiste en la elaboración de un documento que integre y organice las evidencias que considere fundamentales para demostrar las competencias establecidas en el perfil de egreso. Evidencias que muestren el conocimiento que se tiene de lo que se hace, por qué se hace y qué debería hacerse en caso de que el contexto cambie, así como el desempeño que se tiene en las competencias consideradas. El estudiante es acompañado, orientado y apoyado por su asesor de la escuela normal. Además, presentará el examen profesional correspondiente, en el que defienda el documento elaborado.

El Informe de prácticas profesionales y examen profesional

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 de la escuela normal y por el maestro de la escuela primaria en donde realiza su práctica profesional. Presentará además el examen profesional correspondiente, en el que defienda el documento elaborado.

La Tesis de investigación y examen profesional

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 sus experiencias en la práctica profesional o en las problemáticas que haya detectado en los diferentes cursos del plan de estudios. El futuro docente es acompañado, orientado y apoyado por un profesor-investigador de la escuela normal que fungirá como su asesor. Presentará, además, el examen profesional correspondiente en el que defienda la tesis de investigación.

Las características generales para la elaboración de cada modalidad se expresan en el documento *Orientaciones académicas para la elaboración del trabajo de titulación*.

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 Licenciatura en Educación Primaria, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Primaria Intercultural Bilingüe y Licenciatura en Educación Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan de estudios 2012.

Corresponde al director del plantel:

- a) Difundir entre estudiantes, personal académico y administrativo del plantel, 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 del plantel, 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:

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) 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 solvencia académica y que imparten cursos del Plan de estudios 2012.
- 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 de los jurados de 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 y dar respuesta a las solicitudes de los estudiantes correspondientes a la modalidad y tema de titulación.
- b) Seleccionar y aprobar a los profesores que cubran el perfil para ser asignados como asesores 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:
 - i. Haber impartido cursos del Plan 2012.
 - ii. Dominio de área o disciplina que haya impartido (perfil profesional).

- iii. Dominio metodológico y técnico para analizar la información (especialidad, cursos).
- iv. Tener experiencia previa en dirección de tesis (para el caso del asesor de tesis de investigación), en elaboración de portafolios y/o de informes de prácticas profesionales. De no cumplir con estos requisitos, deberá capacitarse en la materia y obtener documento probatorio.
- v. Tener grado académico de maestría.
- vi. Ostentar plaza de medio tiempo, tres cuartos o tiempo completo (equivalente en horas de contratación).

De no contar con estos perfiles en la planta académica, la Comisión podrá recurrir a un asesor externo que cubra los requisitos del 2 al 5, que conozca las orientaciones curriculares del Plan de estudios 2012 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 del trabajo de titulación a cada estudiante de acuerdo con la modalidad y tema seleccionado.
- d) Registrar los proyectos de titulación de los estudiantes, identificando principalmente su modalidad, título y temática.
- e) Asegurar que los asesores tengan un máximo de cinco asesorados.
- 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 a las *Orientaciones académica 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 analizarlo bajo instrumentos de valoración diseñados por la propia Comisión de Titulación (rúbrica, escala, etc.), 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 (Plan 2012)* el periodo de exámenes profesionales. Programar un periodo extraordinario dentro de los seis meses siguientes para los alumnos 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 la licenciatura.
- b) Haber cumplido el servicio social reglamentario a través de las actividades realizadas en los espacios curriculares correspondientes a las prácticas profesionales efectuadas durante los últimos tres semestres de la licenciatura, de acuerdo al Plan de estudios 2012.
- c) Entregar a la Comisión el trabajo de titulación aprobado por su asesor.
- 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

Es responsable de llevar a cabo las siguientes funciones en la escuela normal:

- a) Vigilar que el sustentante ha cumplido el servicio social y ha acreditado totalmente la carrera conforme al Plan de Estudios 2012.
- 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 asienten en el acta y demás documentos del examen profesional.
- e) Elaborar el acta de examen profesional de cada alumno, recabar las firmas y sellos reglamentarios.
- f) Tramitar la expedición de los títulos y realizar su 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

Podrán ser miembros del jurado los docentes que hayan impartido cursos del Plan de Estudios 2012 de las Licenciaturas en Educación Primaria, Educación Preescolar, Educación Primaria Intercultural Bilingüe y Educación Preescolar Intercultural Bilingüe y que reúnan 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.
- d) Tener experiencia previa como sinodal.

En el caso de los sinodales externos, deberán conocer el enfoque y características de los Planes de Estudio 2012.

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

- i. Presidente del jurado. Cargo que será desempeñado por el asesor 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.
- 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 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 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, y
- 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) y su equivalente en el nivel de desempeño.

Se otorgará *felicitación* al sustentante, si además de ser aprobada 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, y
- Aprobó regularmente los cursos que integran el plan de estudios y obtuvo un promedio general de aprovechamiento mínimo de 9.0 (nueve enteros) y su equivalente en el nivel de desempeño.

El otorgamiento de la mención honorífica o la felicitación 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, 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 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.