



Reglamento Institucional del Proceso de Titulación para las Licenciaturas en Educación Primaria y Preescolar. Plan de Estudios 2018

La Comisión de Titulación de la BENEPJPL establece el presente reglamento con fundamento en los siguientes documentos rectores, emitidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM).

- Acuerdo número 14/07/18 por el que se establecen los planes y programas de estudio de las licenciaturas para la formación de maestros de educación básica.
 - a. Anexo 1. Plan de Estudios de la Licenciatura en Educación Primaria.
 - b. Anexo 3. Plan de Estudios de la Licenciatura en Educación Preescolar.
- Normas específicas 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 2018).
- Orientaciones para Organizar el Proceso de Titulación. Planes de estudio 2018.
- Orientaciones Académicas para la Elaboración del Trabajo de Titulación. Planes de estudio 2018.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- a) El presente reglamento es de observancia obligatoria en la “Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna”, y tiene como finalidad regir la organización y el desarrollo del proceso de titulación de las Licenciaturas en Educación Primaria y Preescolar. Plan de estudios 2018.
- b) La Comisión de Titulación es el órgano colegiado responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones académicas referidas al proceso de titulación.
- c) La Comisión de Titulación será integrada de la siguiente manera:
 - a. Presidente, cargo que ocupará el subdirector académico del plantel.
 - b. El coordinador académico, coordinadores de academia de titulación y docentes con reconocida solvencia académica y que impartan los cursos de Innovación y trabajo docente y Trabajo docente y proyectos de mejora escolar.
 - c. El secretario será uno de los profesores a los que se refiere el inciso anterior.
- d) La Comisión de Titulación deberá ser conformada al inicio de cada ciclo escolar a través de un Acta Constitutiva, cumpliendo con los criterios del inciso anterior.

CAPÍTULO II

ELECCIÓN DE MODALIDAD DE TITULACIÓN

Artículo 1º. El Proceso de Elección de la Modalidad de Titulación estará orientado por los docentes del curso de Innovación y trabajo docente y los coordinadores de academia de titulación.

Artículo 2º. Con la orientación del docente del curso de Innovación y trabajo docente, en Quinto semestre, el estudiante reflexionará y valorará cada una de las competencias genéricas y profesionales de la Licenciatura que esté cursando, y responderá el “Instrumento para autoevaluar y reflexionar acerca del

La información contenida en este documento es propiedad de la “Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna” y no debe ser copiada, reproducida o usada, excepto por la autorización específica por escrito de la Dirección del Plantel (El presente reglamento se revisó y modificó el 4 de julio de 2022).



desempeño en las competencias profesionales Plan de estudios 2018” (Anexo Uno) para elegir la modalidad de titulación.

Artículo 3º. El estudiante deberá entregar al responsable del curso de Innovación y trabajo docente, la carta de exposición de motivos de la modalidad elegida (Anexo Dos). Dicho documento se entregará 15 días hábiles antes de concluir el semestre.

Artículo 4º. La modalidad de titulación elegida por el estudiante, estará sujeta a aprobación según lo considere la Comisión de Titulación, tomando en cuenta la congruencia entre la competencia profesional, tema, propósito y modalidad de titulación externados en la carta de exposición de motivos.

Artículo 5º. El presidente de la Comisión de Titulación, asignará a uno de los vocales para que entreviste a los estudiantes que presenten inconsistencias o confusiones en la carta de exposición de motivos. Los vocales tendrán dos días hábiles para informar los resultados a la Comisión de Titulación.

Artículo 6º. La Comisión de Titulación asignará a los estudiantes un asesor, de acuerdo con la modalidad y tema seleccionado (Anexo Tres).

Artículo 7º. La Comisión de Titulación informará, mediante un oficio, la asignación de estudiantes a los asesores de trabajo de titulación (Anexo Cuatro).

Artículo 8º. En caso de que el estudiante no presente en tiempo y forma, la carta de exposición de motivos, la Comisión de Titulación revisará su Trayectoria Estudiantil y determinará la situación académica del alumno.

CAPÍTULO III PROCESO DE TITULACIÓN

a) De la Comisión de Titulación y la Academia

Artículo 9º. La Presidencia de la Comisión de Titulación valida al responsable de coordinar las academias de cada modalidad de titulación, propuesto al interior de las mismas.

Artículo 10º. La academia de trabajo de titulación, independientemente de la modalidad, deberá organizar por lo menos hacia el final de cada semestre, un seminario donde los estudiantes presenten los avances obtenidos hasta el momento.

Artículo 11º.- La academia de trabajo de titulación, independientemente de la modalidad, deberá diseñar instrumentos y definir los criterios de valoración de desempeño necesarios para el proceso de elaboración del trabajo de titulación.

b) Del Asesor de titulación

Artículo 12º. Un asesor de trabajo de titulación, preferentemente, no podrá participar en más de una modalidad de titulación de forma simultánea.



Artículo 13º. Un asesor de trabajo de titulación podrá sustituirse por otro, siempre y cuando sea autorizado por la Subdirección académica.

Artículo 14º. El asesor tiene la responsabilidad de dirigir y orientar al estudiante en la elaboración del trabajo de titulación.

Artículo 15º. El asesor está comprometido a elaborar un plan de trabajo para orientar al estudiante en el diseño y desarrollo del trabajo de titulación.

Artículo 16º. El asesor y el estudiante deberán acordar los días y el horario para la asesoría semanal, sin obstaculizar las actividades escolares del asesorado.

Artículo 17º. El asesor deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el instrumento de valoración del desempeño elaborado por la academia correspondiente, para acreditar el trabajo de titulación del estudiante.

Artículo 18º. En séptimo y octavo semestre, el asesor deberá elaborar dos informes, uno a la mitad y otro al concluir el semestre, para mostrar el avance del estudiante respecto a los criterios de acreditación determinados por la academia correspondiente, acompañados de las evidencias de su desempeño.

Artículo 19º. Al término de octavo semestre, el asesor entregará una carta de acreditación en la que exprese que el estudiante ha concluido su trabajo de titulación y se le asignarán los 10.8 créditos correspondientes.

- En caso de no concluir el trabajo de titulación, el estudiante contará con un año (a partir de la fecha de término oficial del octavo semestre) para elaborarlo de manera autónoma y solicitar el examen correspondiente. Una vez revisado y aprobado el trabajo de titulación, por un docente asignado por la Dirección, se le otorgará la carta de acreditación.
- En caso de concluir el trabajo de titulación, pero no presentar o aprobar el examen profesional en el periodo ordinario, se programará un periodo extraordinario dentro de los seis meses siguientes (a partir de la fecha de término oficial del octavo semestre).

c) Del Comité de Titulación

Artículo 20º. Se designará un Comité de Titulación a partir de séptimo semestre.

Artículo 21º. El Comité de Titulación estará integrado por dos docentes. Uno de ellos será el asesor de titulación y otro será un profesor que se incorpore para acompañar el proceso lectoría en la elaboración del Trabajo de Titulación.

Artículo 22º. El asesor propondrá a la Comisión de Titulación a un docente para que desempeñe la función de lector (Anexo 5. Oficio de comisión/invitación para conformar el Comité de Titulación).

Artículo 23º. El lector que forme parte del Comité de Titulación cumplirá las siguientes características:

La información contenida en este documento es propiedad de la “Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna” y no debe ser copiada, reproducida o usada, excepto por la autorización específica por escrito de la Dirección del Plantel (El presente reglamento se revisó y modificó el 4 de julio de 2022).



- Dominio del área de conocimiento donde se ubique el tema del trabajo de titulación.
- Dominio metodológico.
- Grado de Maestría.

Artículo 24º. El Comité de Titulación sostendrá al menos una reunión por semestre donde el estudiante presentará los avances (Anexo 6. Acta de reunión del Comité de Titulación).

Artículo 25º. Si durante el proceso de elaboración del trabajo de titulación, el asesor y/o el lector identifican plagio o algún tipo de fraude, notificarán a la Comisión de Titulación para que ésta extienda al estudiante un llamado de atención por escrito. Éstos serán acumulables y se considerarán en los criterios de acreditación, definidos en la academia de titulación. El estudiante deberá corregir de manera inmediata la situación identificada para continuar con la elaboración del trabajo de titulación.

d) Del Estudiante

Artículo 26º. El estudiante está comprometido a desarrollar el plan de trabajo de manera autónoma, presentando avances periódicamente y sin dejar la elaboración del trabajo de titulación para el final del periodo.

Artículo 27º. Para el desarrollo del trabajo de titulación, el estudiante deberá estar comprometido a realizar de manera independiente las distintas actividades académicas que esta labor implica: búsqueda de material bibliográfico, lectura, redacción, recolección, análisis y sistematización de la información.

Artículo 28º. En caso de que el estudiante presente deficiencias en las actividades académicas necesarias para la elaboración del trabajo de titulación, deberá buscar los mecanismos apropiados para atenderlas, informando de esto al asesor.

Artículo 29º. El estudiante deberá asistir puntualmente a las asesorías semanales, las sesiones grupales y seminarios que organice la academia de titulación correspondiente.

Artículo 30º. El estudiante deberá presentar públicamente los avances de su trabajo de titulación, en seminarios calendarizados previamente por la academia correspondiente.

Artículo 31º. Para solicitar la Carta de Acreditación del Trabajo de Titulación, el estudiante deberá entregar su trabajo de titulación completo al finalizar el octavo semestre, en cualquiera de sus tres modalidades, para que el asesor correspondiente lo valore. En caso contrario, remitirse al Artículo 19º del presente reglamento.

CAPÍTULO III EXAMEN PROFESIONAL

a) Del Jurado

Artículo 32º. Podrán ser miembros del jurado los docentes que hayan impartido cursos del Plan de Estudios 2018 de las Licenciaturas en Educación Preescolar y Educación Primaria que reúnan las siguientes características:

La información contenida en este documento es propiedad de la “Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna” y no debe ser copiada, reproducida o usada, excepto por la autorización específica por escrito de la Dirección del Plantel (El presente reglamento se revisó y modificó el 4 de julio de 2022).



- 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) Preferentemente tener experiencia previa como sinodal.
- e) En el caso de los sinodales externos, deberán conocer el enfoque y características de los Planes de Estudio 2018.

Artículo 33º. 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:

- a) 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.
- b) Secretario del jurado. Cargo que será desempeñado por el lector que conforma el comité de titulación. Será responsable del llenado del acta de veredicto de examen profesional y de dar lectura a la misma, una vez concluida la deliberación. Asimismo recabará las firmas del resto de los miembros del jurado. En caso de los exámenes en modalidad a distancia, al término del examen, el Secretario del jurado enviará la emisión del veredicto acompañada de los instrumentos de evaluación (en formato pdf), a control escolar, con copia a las Subdirecciones Académica y Administrativa, así como a los integrantes del jurado.
- c) Vocal. Cargo que ocupará un docente que atienda alguno de los cursos del plan de estudios.
- d) 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. En la ausencia del presidente, el secretario ocupará su cargo.
- e) Con relación a las situaciones descritas en el Artículo 19º, en el primer caso la Dirección asignará un nuevo jurado y en el segundo, será el mismo jurado contemplado en la organización del periodo ordinario de exámenes profesionales.

Los integrantes del jurado sólo podrán excusarse cuando tengan motivos justificados para ello, pero deberán expresarlo por escrito directamente a la Comisión de Titulación a más tardar, tres días antes de la fecha en que se realizará el examen de titulación.

- b) Requisitos para presentar el examen profesional

Artículo 34º. Para presentar el examen profesional con el fin de obtener el título de Licenciado en Educación Primaria o Licenciado en Educación Preescolar, será necesario que el estudiante:

- a) Cubra en su totalidad los créditos que establece el plan de estudios de la licenciatura.
- b) Entregue a la Subdirección académica en calidad de Presidente de la Comisión de Titulación, en tiempo y forma, el trabajo de titulación aprobado por su asesor.
- c) Se presente el día, hora y lugar señalados por la Comisión de Titulación para sustentar el examen profesional.

- c) Examen profesional



Artículo 35º. 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 establecidas. Duración máxima de 20 minutos.
- b) Intervención de cada uno de los sinodales mediante preguntas respecto a lo expuesto por el sustentante y a la revisión del trabajo presentado.
- c) Respuestas del sustentante a las preguntas de los sinodales.
- d) Deliberación sobre el veredicto por parte de los sinodales.
- e) Emisión del veredicto.
- f) En el caso de que resulte favorable se procede a la Toma de Protesta de Ley; en caso contrario, los miembros del jurado redactan un documento con las recomendaciones para la reelaboración del trabajo de titulación (Anexo 7. Formato de recomendaciones).

El examen profesional será público con duración máxima de dos horas. Excepcionalmente podrá ser privado, a solicitud escrita y justificada del sustentante, entregada quince días antes de la fecha del examen para su revisión y aprobación de la Comisión de Titulación.

En aquellos casos donde se requiera, ya sea por condiciones de salud, contingencia sanitaria o participación de sinodales externos a la institución, podrá solicitarse llevar a cabo el examen profesional en modalidad a distancia. En estos exámenes, el Presidente del Jurado deberá solicitar al departamento de prefectura generar la liga del evento Examen Profesional en la cuenta institucional de la plataforma Zoom y enviar la notificación a los participantes, en un plazo no menor a tres días hábiles antes del examen.

Artículo 36º. 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 presente reglamento.
- 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 Dirección determine nueva fecha que no rebasará los seis meses inmediatos.
- d) Cuando el sustentante incurra en actos de indisciplina durante el examen o falta de respeto a los sinodales, el presidente del Jurado levantará inmediatamente el acta correspondiente con la exposición de motivos (Anexo 8. Acta de suspensión del examen profesional).

Artículo 37º. Al finalizar la réplica, el jurado deliberará en privado para emitir su veredicto, el cual será inapelable y se emitirá con base en el promedio obtenido entre los puntajes del instrumento de evaluación de cada uno de los sinodales, en correspondencia con los rangos establecidos por las academias de las modalidades de titulación. En los exámenes en modalidad a distancia, para la deliberación sobre el veredicto por parte de los sinodales, el Presidente generará otro enlace de videollamada (en cualquier plataforma o aplicación). De manera que deberá considerarse que el (la) estudiante permanezca en la sesión principal, durante la deliberación, y el jurado se incorpore al concluir. El veredicto se otorgará bajo la siguiente clasificación:



- *Aprobado por unanimidad con Mención honorífica.* Se otorgará 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; así como demostrar capacidad para argumentar sus reflexiones y sustentar las respuestas a las preguntas del jurado. Así mismo, haber aprobado 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.
- *Aprobado por unanimidad*
- *Aprobado por mayoría*
- *Pendiente.* 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. En los exámenes en modalidad a distancia, en caso de que el veredicto sea pendiente, el Secretario enviará vía correo electrónico dicha acta (Anexo 7), al estudiante, a la coordinación académica y a control escolar, con copia a los integrantes del jurado.

Artículo 38º. Generalidades del proceso del examen profesional.

- a) El sustentante acudirá con el apoyo académico necesario para llevar a cabo el examen profesional.
- b) Queda prohibido ofrecer regalos o presentes a los miembros del jurado, así como proveer de alimentos a los mismos en el desarrollo del examen.
- c) Es responsabilidad de la Dirección de la institución proporcionar lo necesario para que el examen profesional se lleve a cabo en las condiciones apropiadas.
- d) El sustentante deberá acudir vestido con la formalidad debida de acuerdo con las características que requiere un examen profesional.
- e) Es responsabilidad del jurado:
 - Bajo la coordinación del presidente, reunirse con los miembros que lo integran para acordar las condiciones en que se llevará a cabo el examen.
 - Haber leído en su totalidad el trabajo de titulación, llevar por escrito las preguntas a formular y llenar el instrumento que corresponde a la valoración del documento.
 - Presentarse a más tardar 15 minutos antes de la hora del examen en el espacio asignado. En caso de no presentarse se convocará al suplente según lo establecido en el inciso “d” del artículo 33º del presente reglamento.
 - Asistir vestido con la formalidad debida de acuerdo con las características que requiere un examen profesional.
 - En la modalidad a distancia, durante el desarrollo del examen profesional el sustentante y el jurado deberá tener encendida su cámara. Es imprescindible estar en un espacio adecuado (iluminación, sonido, privacidad) para el desarrollo del examen.
 - Culminar el proceso con el llenado y firma de los documentos normativos en tiempo y forma. Los sinodales que realicen exámenes en modalidad virtual, se comprometen a firmar los documentos en el día y hora señalados por la Subdirección Administrativa y/o Control Escolar.
 - En los exámenes en modalidad virtual, el Presidente del jurado podrá suspenderlo previo acuerdo con los sinodales, en caso de que existan fallas técnicas o de conectividad, que dificulten la comprensión de la disertación o emisión de preguntas; para su reprogramación en coordinación con la Subdirección Académica.
- f) Es responsabilidad del sustentante:



- Acudir puntualmente, 30 minutos antes de la hora establecida para el examen.
 - Verificar con anticipación el funcionamiento del equipo electrónico que utilizará en su presentación, de no ser así se iniciará sin el apoyo de dicho recurso.
 - En caso de presentar el examen profesional en modalidad a distancia, el sustentante deberá presentarse en un espacio adecuado (iluminación, sonido, privacidad), verificar con anticipación el funcionamiento del equipo electrónico y conectividad que utilizará en su presentación, así como acudir a firmar los documentos en el día y hora señalados por la Subdirección Administrativa y/o Control Escolar.
 - Culminar el proceso con la firma de los documentos normativos en tiempo y forma.
- g) Todos los exámenes en línea deberán ser grabados por el Presidente del Jurado, previa notificación a los participantes; en ella se deberá omitir el desarrollo de la discusión de los sinodales durante la deliberación del veredicto. La videograbación deberá ser colocada por el Presidente del Jurado en la carpeta de la Comisión de Titulación señalada para ello, a más tardar un día después de la presentación del examen; la carpeta será organizada por prefectura. Queda prohibida la difusión total o parcial de la videograbación en redes sociales y ésta será de uso exclusivo de la institución como evidencia de la aplicación del examen.

Situaciones no previstas

En caso de presentarse alguna situación no prevista en el Reglamento, 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.

COMISIÓN DE TITULACIÓN

Mtra. María Guadalupe Santos Rebollar

Presidenta de la Comisión de Titulación

Dra. Jihan R. García Poyato Falcón

Secretaria de la Comisión de Titulación

VOCALES

Mtra. Silvia Almaraz Núñez

Mtra. Jamie Aline Ibarra Sepúlveda



Lic. Verónica Magaña Vázquez

Mtra. Rosalia Moreno Ibarra

Mtra. Mayra Terán Licona

Nota: El nombre de los vocales se escribe en estricto orden alfabético.

La información contenida en este documento es propiedad de la "Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna" y no debe ser copiada, reproducida o usada, excepto por la autorización específica por escrito de la Dirección del Plantel (El presente reglamento se revisó y modificó el 4 de julio de 2022).