

**AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO



PROTOCOLO PARA  
LA APLICACIÓN DE LOS  
**EXÁMENES  
PROFESIONALES**  
POR EMERGENCIA  
SANITARIA COVID-19



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**AEF MÉXICO**  
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

## **PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES POR EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

El presente documento tiene como objetivo orientar el proceso de conclusión de estudios de los docentes en formación de 8° semestre en las Escuelas Normales públicas y particulares con autorización en la Ciudad de México. La emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV-2 se presenta como un desafío para lograr que las condiciones de egreso sean las más pertinentes, cumplan a cabalidad con la normatividad y con los requisitos de excelencia que se deben mostrar.

El estudiantado de 8° semestre ha cursado siete semestres de la licenciatura de manera presencial, por lo que cuenta con un proceso de formación sólido y el desarrollo de aprendizajes, habilidades y capacidades fundamentales. Desde el inicio de la Jornada Nacional de Sana Distancia, momento en que fueron suspendidas las clases presenciales, se ha continuado el trabajo a través de medios digitales: la mayoría de los estudiantes han logrado mantener clases en línea, proponer actividades de apoyo en casa al titular de grupo de educación básica, participan en sesiones virtuales con los docentes de práctica profesional y con los asesores del documento de titulación.

Es necesario señalar que el **PROTOCOLO** se implementará, ante la posibilidad de no regresar a las escuelas y requerir organizar de manera virtual el proceso de titulación y egreso. Por lo tanto, debemos estar atentos y atentas a las indicaciones que se deriven del comportamiento de la epidemia en la Ciudad de México. ***Es conveniente señalar que, en caso de no contar con las condiciones para realizar el examen profesional de manera virtual en las fechas fijadas en este documento, se iniciaría el proceso de presentación de exámenes presenciales a partir de nuestro regreso y hasta el 16 de noviembre del año en curso.***

Con relación al **documento de titulación** es conveniente realizar las siguientes precisiones:

- Los docentes en formación deberán concluir el documento de titulación con base en la normatividad indicada con antelación. Sin embargo, con la orientación del asesor o asesora se realizarán los ajustes convenientes, en razón del momento en que inició el distanciamiento social.
- Los docentes responsables de revisar dicho documento deben considerar los ajustes que el estudiante tuvo que realizar.
- La Comisión de Titulación conformará los jurados de los exámenes profesionales, únicamente con tres sinodales y un suplente cada uno.
- Los docentes asesores, sinodales, directivos y estudiantado se comunicarán usando los correos institucionales (escuelas normales públicas) y los correos que indique la autoridad de cada escuela particular autorizada.

A continuación, se desglosa el proceso de conclusión académica que culmina con la presentación del examen profesional de cada estudiante.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	DOCUMENTOS
1	Gestiona y verifica que todo el estudiantado y docentes de escuelas públicas cuenten con su correo institucional (escuelas públicas) y con el correo que determine cada escuela particular autorizada.	DFI-DGENAM	Inmediata	Base de datos de correos
2	Remite a la DFI el segundo Informe de Avance de los Documentos de Titulación (sólo considerar incidencias, ciclo escolar 2019-2020).	Comisión de Titulación	2 de junio de 2020	Oficio e Informe de avance de los documentos de titulación (conforme al formato establecido, firmado y escaneado).
3	Envía a DFI la base de datos completa de los sustentantes con el correo electrónico de cada uno.	Dirección de la escuela	2 de junio de 2020	Base de datos de sustentantes.
4	Envía a DFI la base de datos de los tres sinodales y un suplente con el correo electrónico de cada uno.	Dirección de la escuela	5 de junio de 2020	Base de datos de sinodales y suplente.
5	Envía a los sustentantes, el formato de dictamen, portada, portadilla y los nombres y correos electrónicos institucionales de los sinodales que les correspondan.	Comisión de Titulación	4 y 5 de junio de 2020	Formatos de dictamen, portada, portadilla, en formato de <i>Word</i> para copiarlo y llenarlo con sus datos.  Nombres y correos electrónicos institucionales de los sinodales
6	Envían el dictamen debidamente requisitado a su asesor.	Estudiantes	8 y 9 de junio de 2020	Dictamen requisitado en PDF para firma del asesor.
7	Envían a cada estudiante el dictamen de aprobación del documento de titulación, firmado.	Asesores	10 y 11 junio de 2020	Dictamen de aprobación firmado y escaneado, en PDF.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	DOCUMENTOS
8	Envían a la Comisión de Titulación, a los 3 sinodales y al suplente el documento de titulación debidamente ordenado y dictaminado.	Estudiantes	15 de junio de 2020	Documento de titulación en formato PDF.
9	Envían a la Comisión de Titulación, la solicitud de prórroga, en caso de no haber concluido el documento de titulación.	Estudiantes que no concluyeron el documento de titulación	15 de junio de 2020	Solicitud de prórroga (con fundamento en la normatividad vigente) firmada, escaneada, en formato PDF.
10	Envía a los sinodales el acta de examen profesional y la <i>Guía Operativa para la presentación de Exámenes Profesionales</i> .	Comisión de Titulación	18 y 19 de junio de 2020	Acta de Examen Profesional y la <i>Guía Operativa para la presentación de Exámenes Profesionales</i> .
11	Realiza la capacitación a distancia de <i>Google Meet</i> , para asesores, sustentantes, comisiones de titulación de las escuelas normales públicas y área central de la DGENAM	Dirección de Desarrollo Profesional	22 de junio al 10 de julio (días hábiles)	Curso a distancia <i>Google Meet</i>
12	Envía a DGENAM todos los documentos requeridos con anticipación.	Dirección de la Escuela Pública y Particular autorizada	22 de junio de 2020	<p>Calendario de Exámenes Profesionales completo, firmado en la última página y en formato PDF.</p> <p>Cédulas profesionales escaneadas, del personal que participa por primera vez en exámenes profesionales, en formato PDF.</p> <p>Relación de los documentos de titulación validada, firmada y escaneada por la Dirección del plantel, en PDF.</p> <p>Entrega de los documentos de titulación digitales en PDF, únicamente los que solicite DGENAM.</p>

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	DOCUMENTOS
13	Envía a todos los sustentantes el día y la hora del examen profesional.	Comisión de Titulación	25 y 26 de junio de 2020	Oficio de designación de fecha y hora de examen profesional, en PDF.
14	Envía a los sinodales, los oficios de designación con los datos necesarios incluyendo el promedio de cada sustentante, a fin de determinar el otorgamiento de menciones honoríficas y felicitaciones.	Comisión de Titulación	25 y 26 de junio de 2020	Oficios de designación de sinodales en formato PDF.
15	Realización de exámenes profesionales.	DGENAM, Comisión de Titulación, Departamento de Control Escolar, sinodales y sustentantes	22, 23, 24, 27 y 28 de julio de 2020	Exámenes profesionales en plataforma <i>Google Meet</i> (escuelas públicas) en el caso de escuelas particulares determinan la plataforma que usaran. Todos deberán ser grabados.
16	Envía a los sustentantes, a la Comisión de Titulación y a Control Escolar el acta de examen profesional.	Jurado	Al término del examen profesional del sustentante	Acta de examen profesional en formato PDF.
17	Envía a DFI la relación de los sustentantes que presentarán examen profesional en un período extraordinario.	Comisión de Titulación	29 julio de 2020	Relación de los sustentantes que presentarán examen profesional en un período extraordinario

**La resolución de los casos no previstos en esta estrategia corresponde a la DGENAM, las Direcciones y las Comisiones de Titulación de cada plantel educativo.**

**OBSERVACIÓN: Las fechas de referencia están sujetas a las indicaciones de las autoridades de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Salud competentes.**