

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 590

COMISIÓN COORDINADORA DE TITULACIÓN

MARZO DEL 2012



CONSIDERANDO:

Que el Plan Nacional de Desarrollo establece en su Objetivo 9, Estrategia 9.2, que se reforzará la capacitación de profesores, promoviendo su vinculación directa con las prioridades, objetivos y herramientas educativas en todos los niveles, precisando que la intención es fortalecer las capacidades de los maestros para la enseñanza, la investigación, la difusión del conocimiento y el uso de nuevas tecnologías, alineándolas con los objetivos nacionales de elevación de la calidad educativa, estímulo al aprendizaje, fortalecimiento de los valores éticos de los alumnos y transmisión de conocimientos y habilidades para el trabajo, principalmente. Para ello, se diseñarán acciones específicas dirigidas a robustecer la formación inicial y la capacitación continua del personal docente.

Que en concordancia con lo anterior, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 establece entre sus objetivos, elevar la calidad de la educación y, entre sus líneas de acción, la de fortalecer los programas de apoyo a las Escuelas Normales para integrarlas de manera más efectiva al sistema de educación superior.

Que existe un considerable número de docentes que prestan sus servicios en el sector público sin poseer título profesional y que los mismos no se ubican en los supuestos previstos en los acuerdos secretariales 170, 176 y 252, por virtud de los cuales se expedirá título profesional a quienes hayan cursado los estudios en las instituciones y de acuerdo con los planes y programas que en los mismos se precisan, a fin de apoyar el mejoramiento profesional de los maestros.

Que el 28 de julio de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número 590, por el que se expedirá Título Profesional a los egresados de las escuelas que se indican, en el que se establecen las opciones para la expedición de título profesional a quienes hayan cursado sus estudios en las instituciones que en el mismo se mencionan, incluidos todos los planes y programas de estudios anteriores a 1997.

Que para la interpretación, aplicación y cumplimiento del Acuerdo 590, se determina la integración de una Comisión Coordinadora de Titulación conformada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y tres vocales de la Secretaría de Educación Pública (SEP); así como tres vocales designados por el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE).

Que atendiendo a lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo 590, la Comisión Coordinadora de Titulación será responsable de la elaboración de los mecanismos operativos, programas de trabajo, calendarios y demás aspectos que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto previsto en dicho ordenamiento.

Que en virtud de lo expuesto y con el propósito de cumplir el objetivo del Acuerdo 590, la Comisión Coordinadora de Titulación ha tenido a bien emitir el presente:

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL ACUERDO 590 POR EL QUE SE EXPEDIRÁ TÍTULO PROFESIONAL A LOS EGRESADOS DE LAS ESCUELAS QUE SE INDICAN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JULIO DEL 2011.

1. DE LA APLICACIÓN DEL ACUERDO.

1.1 Podrán solicitar la expedición de su título profesional en los términos previstos en el Acuerdo 590 los interesados que:

1.1.1 No se ubiquen en los supuestos de los acuerdos secretariales números 170, 176 y 252.

1.1.2 Hayan terminado sus estudios de educación normal, de conformidad con los planes y programas de estudios emitidos con anterioridad a 1997 en instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional autorizadas por las autoridades competentes y con registro en la Dirección General de Profesiones (DGP) de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

1.1.3 Cuenten con el total de los créditos del plan de estudios respectivo, o en su caso, que únicamente tengan pendiente por acreditar los que correspondan al seminario de titulación o elaboración del documento recepcional, para estos últimos será obligatorio seleccionar la opción de titulación relativa al Seminario de tesis, cursado en una Escuela Normal Pública.

1.1.4 Se desempeñen como docentes en alguna escuela pública de educación básica federalizada o estatal y cuenten a la fecha de su solicitud con un mínimo de cinco años de servicio.

1.2 Los docentes de las escuelas públicas de educación básica que se encuentren en situación de baja por jubilación, excepcionalmente podrán acogerse a los beneficios del Acuerdo 590, siempre y cuando esa condición no exceda el término de cinco años anteriores a la expedición de dicho Acuerdo.

Los casos de excepción previstos en el Acuerdo 590 y en este numeral, deberán presentarse y justificarse ante la Comisión Coordinadora de Titulación, quien verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicho Acuerdo, su Anexo y el presente Instructivo.

1.3 Los títulos que podrán obtener quienes cumplan los requisitos previstos en el Acuerdo 590 y que acrediten los conocimientos necesarios son:

1.3.1 Título de Profesor de:

- 1.3.1.1 Educación Preescolar
- 1.3.1.2 Educación Preescolar Bilingüe Bicultural
- 1.3.1.3 Educación Preescolar Rural
- 1.3.1.4 Educación Primaria
- 1.3.1.5 Educación Primaria Bilingüe Bicultural
- 1.3.1.6 Educación Primaria Rural
- 1.3.1.7 Educación Media en la especialidad o área de que se trate
- 1.3.1.8 Educación Especial en el área de que se trate
- 1.3.1.9 Educación Física

1.3.2 Título de Licenciatura en:

- 1.3.2.1 Educación Preescolar
- 1.3.2.2 Educación Primaria
- 1.3.2.3 Educación Media en la especialidad o área de que se trate
- 1.3.2.4 Educación Especial en el área de que se trate
- 1.3.2.5 Educación Física
- 1.3.2.6 Docencia Tecnológica
- 1.3.2.7 Educación Secundaria en la especialidad de que se trate

2. DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL.

Los interesados en obtener un título profesional conforme a lo previsto en el Acuerdo 590, su Anexo y este Instructivo deberán:

2.1 Realizar el trámite de manera directa en la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), para lo cual deberán presentar la *SOLICITUD DE INICIO PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN* que, como ANEXO 1, se adjunta al final de este Instructivo, acompañando original y fotocopia de la documentación mencionada en la fracción I del artículo 3º del Acuerdo 590, a saber:

2.1.1 Copia certificada de acta de nacimiento.

2.1.2 Identificación oficial con fotografía.

2.1.3 Clave Única de Registro de Población (CURP).

2.1.4 Certificado de Secundaria o Bachillerato, según corresponda.

2.1.5 Certificado total o parcial de estudios profesionales, conforme a lo previsto en el artículo 1 del Acuerdo 590.

2.1.6 Constancia de servicios emitida por la autoridad de recursos humanos de la unidad educativa en donde se encuentre adscrito.

Este trámite se podrá realizar a través de su representante sindical acreditado por el Comité Ejecutivo Nacional del SNTE, o bien, a través de un familiar o conocido al que le otorgue carta poder simple, o mediante correo electrónico enviado a la dirección que al efecto se indique en la página de la DGESPE. En caso de que el interesado elija alguna de estas modalidades de presentación del trámite, también será imprescindible que se remita la documentación a que alude este numeral.

En ambos supuestos, si el interesado cumple con lo previsto en el numeral 2.2 de este Instructivo en la opción seleccionada, deberá enviar por correo certificado a la DGESPE la documentación original requerida.

2.2 Acreditar que cuentan con los conocimientos requeridos para obtener el título respectivo, mediante el cumplimiento de las condiciones establecidas para alguna de las siguientes seis opciones de titulación previstas en el artículo 4º del Acuerdo 590:

2.2.1 Examen General de Conocimientos por nivel educativo y áreas de formación.

2.2.2 Certificación de Habilidades Profesionales.

2.2.3 Elaboración de materiales didácticos, guías didácticas, paquetes didácticos, prototipos o manuales para prácticas de laboratorio o talleres.

2.2.4 Seminario de tesis cursado en una Escuela Normal Pública.

2.2.5 Presentación de Informe de Experiencia Profesional.

2.2.6 Estudios de posgrado, para quienes cuenten con estudios de licenciatura.

2.3 Presentar, una vez acreditados los conocimientos requeridos, la siguiente documentación mencionada en la fracción III del artículo 3º del Acuerdo 590:

2.3.1 *SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL*, que se adjunta como ANEXO 2 al presente Instructivo.

2.3.2 Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional, conforme al formato DGP/DR-01 o equivalente autorizado por la Dirección General de Profesiones.

2.3.3 Cuatro fotografías en blanco y negro tamaño diploma, de frente, con fondo blanco y retoque, impresas en papel mate, con vestimenta clara; con lentes y/o con barba sólo si se usan de manera permanente.

2.3.4 Cuatro fotografías en blanco y negro tamaño infantil, de frente, con fondo blanco y retoque, impresas en papel mate, con vestimenta clara; con lentes

y/o con barba sólo si se usan de manera permanente. Además, en estas fotografías los aspirantes deberán aparecer con la frente y los pabellones auditivos descubiertos, sin aretes.

2.3.5 Constancias del pago de derechos vigentes correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

2.4 Si existieran fallas u omisiones en algún expediente, éste será devuelto al aspirante, a efecto de que se hagan las correcciones o se sustituya el o los documentos que hayan motivado el rechazo. No se recibirán expedientes incompletos.

3. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TITULACIÓN.

3.1 Los procedimientos de titulación previstos en el Acuerdo 590 se sujetarán a las siguientes reglas comunes:

3.1.1 La DGESPE podrá emitir, por acuerdo de la Comisión Coordinadora de Titulación (5.1.3), un aviso y/o convocatoria a fin de establecer calendarios, horarios, sedes y precisar aspectos operativos relacionados con cada opción y procedimiento de titulación sin que, en ningún caso, se establezcan requisitos adicionales a los previstos en el Acuerdo 590 y su Anexo, los cuales serán publicados en la página: www.dgespe.sep.gob.mx.

3.1.2 La aplicación de los exámenes o evaluaciones correspondientes, así como la entrega de los trabajos, informes y demás documentos relacionados con la opción de titulación seleccionada, se harán en las fechas, horarios y sedes que se señalen en los avisos o convocatorias que se difundirán en la página: www.dgespe.sep.gob.mx.

3.1.3 Los exámenes, trabajos y demás documentos que correspondan a cada opción de titulación se evaluarán y/o calificarán por la DGESPE, quien se auxiliará de las Comisiones Dictaminadoras que se requieran, conforme a lo previsto en el Anexo del Acuerdo 590 y la Guía para Titulación emitida por la Comisión Coordinadora de Titulación, tomando en cuenta, entre otros aspectos, la aportación pedagógica, originalidad y sustento teórico de los trabajos, materiales y documentación que se presente según la opción de titulación de que se trate.

3.1.4 De cada evaluación o calificación a que refiere el numeral anterior, la DGESPE elaborará un dictamen en el que se hará constar que se han satisfecho los requisitos académicos de la opción de titulación seleccionada por el interesado.

3.1.5 Los resultados de los exámenes o evaluaciones se darán a conocer personalmente y/o por medios electrónicos, según lo determine la Comisión Coordinadora de Titulación.

- 3.1.6 Si el resultado es favorable, el interesado deberá entregar la documentación señalada en el numeral 2.3 de este instructivo y firmar el acta de examen y/o evaluación profesional y asegurarse que su expediente está debidamente integrado.
- 3.1.7 Una vez que la Comisión Dictaminadora haya revisado exhaustivamente cada expediente demostrándose el cumplimiento de los requisitos administrativos y académicos previstos en el Acuerdo 590 y su Anexo, la Guía de Titulación y el presente Instructivo y, previa autorización de la Comisión Coordinadora de Titulación, la Comisión Dictaminadora elaborará el acta de examen y/o evaluación profesional, la cual una vez suscrita respaldará la emisión del Título Profesional.
- 3.1.8 El acta de examen y/o evaluación profesional, será firmada por los representantes de la Comisión Dictaminadora y, una vez ratificado el expediente que contiene la documentación original, por el Secretario Ejecutivo.
- 3.1.9 La emisión del Título Profesional correspondiente se efectuará dentro de los 60 días hábiles, contados a partir de la autorización de la Comisión Coordinadora de Titulación del acta de examen y/o evaluación profesional.
- 3.1.10 Los Títulos Profesionales que se otorguen al amparo del Acuerdo 590 serán firmados por el Subsecretario de Educación Superior y por el Director General de Acreditación, Incorporación y Revalidación. En el reverso de cada título se anotará el número de registro del protocolo y al calce firmará el Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.
- 3.1.11 La DGESEPE será la única instancia responsable de tramitar ante la Dirección General de Profesiones el registro de los títulos y la expedición de las cédulas profesionales con efectos de patente de ejercicio profesional conforme a lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal y su Reglamento.

4. DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE TITULACIÓN.

4.1 La Comisión Coordinadora de Titulación se integrará de la siguiente manera:

4.1.1 **Presidente:** El Subsecretario de Educación Superior.

4.1.2 **Vicepresidente:** El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

4.1.3 Secretario: El Director General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

4.1.4 Vocales:

4.1.4.1 El Director General de Profesiones.

4.1.4.2 El Director General de Personal.

4.1.4.3 El Director General de Educación Superior Tecnológica.

4.1.4.4 Tres representantes designados por el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

4.2 La Comisión Coordinadora de Titulación nombrará un Secretario Ejecutivo que no formará parte integrante de la misma.

4.3 La Comisión Coordinadora de Titulación podrá reunirse únicamente a convocatoria de su Presidente.

5. DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE TITULACIÓN.

5.1 La Comisión Coordinadora de Titulación tendrá las siguientes funciones y facultades:

5.1.1 Interpretar, aplicar y dar cumplimiento al Acuerdo 590.

5.1.2 Elaborar y aprobar los instructivos correspondientes y demás mecanismos operativos que permitan la adecuada aplicación y cumplimiento del Acuerdo 590.

5.1.3 Formular los programas de trabajo con sus respectivas calendarizaciones.

5.1.4 Autorizar la conformación de las Comisiones Dictaminadoras y Comités Evaluadores.

5.1.5 Nombrar al Secretario Ejecutivo, quien será responsable de ejecutar los acuerdos que instruya la Comisión, autorizar con su firma los documentos emanados de ella, así como llevar el control y registro de la documentación relativa a cada caso.

5.1.6 Designar, en su oportunidad, a los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras y de los Comités Evaluadores que se requieran.

5.1.7 Resolver los casos de duda y aquéllos que no estén previstos en el Acuerdo 590.

6. DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LA O LAS COMISIONES DICTAMINADORAS.

6.1 La Comisión Coordinadora de Titulación podrá apoyarse de las Comisiones Dictaminadoras que al efecto acuerde.

6.2 Las Comisiones Dictaminadoras estarán integradas por un Presidente, un Secretario y un Vocal y tendrán las siguientes funciones:

6.2.1 Auxiliar a la Comisión Coordinadora de Titulación en la revisión de los expedientes de los aspirantes.

6.2.2 Analizar y dictaminar los expedientes que les sean turnados por el Secretario Ejecutivo.

6.2.3 Elaborar y firmar el acta de examen y/o evaluación profesional.

6.2.4 Remitir los expedientes dictaminados y el acta de examen y/o evaluación profesional al Secretario Ejecutivo, para su firma y elaboración del título correspondiente.

7. DE LA RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES

7.1 Los interesados en obtener su Título Profesional conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 590 podrán presentar su solicitud ante:

7.1.1 La Comisión Coordinadora de Titulación a través de la DGESE, sita en Arcos de Belén # 79, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, primer piso, Código Postal 06010 de las 9:00 a.m. a las 9:00 p.m. o a través del correo electrónico que se indique en la página de la DGESE.

8. DEL FORMATO DE TÍTULO.

8.1 El formato de título deberá reunir los requisitos que señala el Artículo 11 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

8.2 El formato de título utilizado será el que la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación entregue para este propósito.

8.3 El Título, el acta de examen y/o evaluación profesional y la Cédula Profesional, deberán llevar la fotografía del aspirante, cancelada con el sello oficial correspondiente.

8.4 La firma de los títulos se realizará conforme a lo establecido en el numeral 3.1.10 de este instructivo.

9. DE LA FIRMA Y REGISTRO DEL TÍTULO, Y DE LA EXPEDICIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL.

9.1 El Secretario Ejecutivo remitirá al titular de la DGESE los expedientes debidamente integrados, las actas de examen y/o evaluación profesional y los títulos profesionales para recabar su firma y los turnará, en primera instancia, a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación para obtener la firma de su titular.

9.2 Una vez que los Títulos Profesionales sean suscritos por el titular de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, el expediente respectivo se turnará a la Dirección General de Profesiones quien, previa revisión, lo turnará a firma del C. Subsecretario de Educación Superior, para el posterior registro del título y la expedición de la cédula profesional.

9.3 Hecho lo anterior la Dirección General de Profesiones entregará a la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación el Título Profesional y la cédula profesional, quien a su vez los remitirá a la DGESE.

9.5 La DGESE entregará el correspondiente Título Profesional y cédula a los interesados, previa inscripción en el libro de registro en donde se hará constar la entrega de los mismos a los interesados. El título y la cédula profesional podrán ser recibidos por:

- a) El interesado con identificación oficial.
- b) El representante sindical acreditado ante la DGESE por el Comité Ejecutivo Nacional del SNTE.
- c) El cónyuge con Carta Poder Simple, copias fotostáticas del acta de matrimonio y de identificación oficial de ambos.
- d) Parientes (padres, hermanos e hijos) con Carta Poder Simple y copia fotostáticas de identificación oficial de ambos.
- e) Otra persona con Poder Notarial y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.

10. LOS TRÁMITES DE TITULACIÓN A QUE SE REFIERE EL ACUERDO 590 SON GRATUITOS, SALVO LOS QUE CAUSEN POR PAGO DE DERECHOS DE REGISTRO DE TÍTULO, EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL Y RECUPERACIÓN DE ORIGINALES, CONFORME A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS.

POR LA COMISIÓN COORDINADORA DE TITULACIÓN

PRESIDENTE

Dr. Rodolfo Alfredo Tuirán Gutiérrez
Subsecretario de Educación Superior



VICEPRESIDENTA

Mtra. Marcela de la Concepción Santillán Nieto
Directora General de Educación Superior
para Profesionales de la Educación

SECRETARIO

Mtro. Guillermo Pablo López Andrade
Director General de
Acreditación, Incorporación y Revalidación

VOCAL

Mtro. Edgar Octavio Ibarra Morales
Director General de Personal

VOCAL

C.F. Víctor Everardo Beltrán Corona
Director General de Profesiones

VOCAL

Dr. Carlos Alfonso García Ibarra
Director General de
Educación Superior Tecnológica

VOCAL

Mtra. Silvia Luna Rodríguez
Representante del SNTE

VOCAL

Prof. Alexander Zetina Aguiluz
Representante del SNTE

VOCAL

Prof. Jorge Adalberto Velázquez Ramírez
Representante del SNTE

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

ACUERDO 590

SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO en la opción número: _____
(No se recibirá esta solicitud con firmas por poder, ausencia o facsímil)

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
TELÉFONO DE CASA	TELÉFONO DE LA ESCUELA	
TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO @ _____	

Documentos que ANEXA:

- Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional, conforme al formato **DGP/DR-01** o equivalente autorizado por la Dirección General de Profesiones.
- Cuatro fotografías en blanco y negro tamaño diploma, de frente, con fondo blanco y retoque, impresas en papel mate, con vestimenta clara; con lentes y/o con barba sólo si se usan de manera permanente.
- Cuatro fotografías en blanco y negro tamaño infantil, de frente, con fondo blanco y retoque, impresas en papel mate, con vestimenta clara; con lentes y/o con barba sólo si se usan de manera permanente. Además, en estas fotografías los aspirantes deberán aparecer con la frente y los pabellones auditivos descubiertos, sin aretes.
- Constancias del pago de derechos vigentes correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

NOTA: No se admiten Solicitudes con documentos incompletos y en caso de que la documentación presentada resulte apócrifa o se proporcione información falsa, se anulará el procedimiento y se procederá legalmente ante las instancias correspondientes.