



**ACTA DE ACUERDOS
REUNIÓN DEL CONSEJO INTERNO ÁA2**

Fecha:	19 de marzo de 2024	Folio:	CI 003/2024
Lugar:	Sala 113	Hora de inicio:	12:45
		Hora de finalización:	15:03

INTEGRANTE DEL CONSEJO INTERNO	FIRMA DE ASISTENCIA	ROL, FUNCIÓN O CALIDAD
Jorge García Villanueva		Presidente de la Consejo Interno
Jessica Gloria Rocío del Socorro Rayas Prince		Responsable de la Licenciatura en Educación Indígena
Elizabeth Hernández Alvidrez		Representante del CA-14 Hermenéutica y Educación Intercultural
Ana Laura Lara López		Representante del CA-88 Estudios de Género en Educación
Mayra García Ruiz		Representante del CA-119 Educación Ambiental y Sustentabilidad
Ernesto Díaz Couder Cabral		Representante de CA-64 Diversidad, Ciudadanía y Educación
María Elena Madrid Montes		Representante de CA-SN Los valores en la Educación del Siglo XXI: Ambiente, Derechos Humanos y Sexualidad
José David Alarid Diéguez	AUSENTE	Representante de CA-SN Sujetos y Procesos Socioeducativos
María de Jesús Salazar Muro		Representante de CA-SN Educación Intercultural Bilingüe
Alba Liliana Amaro García	AUSENTE	Representante de CA-SN Interculturalidad: Equidad y Pertenencia Cultural en la Educación
Alicia Lily Carvajal Juárez		Representante de CA-SN Matemáticas y Diversidad
Martín Alejandro Hernández Falcón		Representante de CA-SN Centro Psicopedagógico y Psicoterapéutico de Atención a la Educación
César Makhoulouf Aki	AUSENTE	Representante de CA-SN Didáctica de la Lengua y Alfabetización Académica
Rosaura Galeana Cisneros		Representante de CA-SN Procesos Educativos, Desarrollo Social y Derechos Humanos



**ACTA DE ACUERDOS
REUNIÓN DEL CONSEJO INTERNO ÁA2**

Fecha:	19 de marzo de 2024	Folio:	CI 003/2024
Lugar:	Sala 113	Hora de inicio:	12:45
		Hora de finalización:	15:03

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación del Sistema Virtual de la Universidad Pedagógica Nacional, Mtra. Ruth Briones Fragoso
2. Proceso de ingreso a las Licenciaturas de UPN CDMX
3. Dictaminación CIEES (Licenciatura en Educación Indígena)
4. Comisión de lineamientos del trabajo docente y Lineamientos para la asignación de la carga docente y académica en Unidades UPN CDMX

Asuntos Generales:

5. Procedimiento para la designación de nuestro(a) representante ante la Comisión de Sabático
6. Resultados de investigación del CAE sobre estudiantado de la UPN
7. Expedientes del estímulo al desempeño
8. Pago de viáticos 2023
9. Estancias de investigación y posdoctorales
10. Figura jurídica de la UPN

ACUERDOS

1. Presentación del Sistema Virtual de la Universidad Pedagógica Nacional, Mtra. Ruth Briones Fragoso
Información tratada y acuerdos tomados. **ANEXO 01.**
2. Proceso de ingreso a las Licenciaturas de UPN CDMX
Información tratada y acuerdos tomados. **ANEXO 02**
3. Dictaminación CIEES (Licenciatura en Educación Indígena)
Información tratada y acuerdos tomados **ANEXO 03.**
4. Comisión de lineamientos del trabajo docente y Lineamientos para la asignación de la carga docente y académica en Unidades UPN CDMX

ACUERDO. Las observaciones se realizarán de forma individual o grupal, siendo los representantes de CA los encargados de recabarlos, la recepción de las observaciones tendrá un periodo de 10 días hábiles, del 11 al 22 de marzo de 2024, y se recibirán en el correo electrónico de esta Área Académica (aa2@upn.mx) o de manera impresa en la oficina de la Coordinación (cubículo 145). **ANEXO 04**

Asuntos Generales:

5. Procedimiento para la designación de nuestro(a) representante ante la Comisión de Sabático
ACUERDO. Se designó como representante del ÁA2 ante la Comisión para el Otorgamiento de Período Sabático a la Dra. Amalia Nivón Bolán
Información tratada y acuerdos tomados. **ANEXO 05**



6. Resultados de investigación del CAE sobre estudiantado de la UPN
Información tratada y acuerdos tomados **ANEXO 06**
7. Expedientes del estímulo al desempeño
Las y los docentes que participen en este proceso, se podrán ayudar del personal de apoyo administrativo asignado a sus CA para la organización de las carpetas para el expediente del estímulo al desempeño
8. Pago de viáticos 2023
Se informa que el trámite de pago de viáticos (pasajes de avión) 2023 se encuentra detenido administrativamente en financieros, pero se continúa con las gestiones para el pago
9. Estancias de investigación y posdoctorales
Se informa que todas las gestiones relacionadas a estancias de investigación y posdoctorales deberán realizarse directamente en Secretaría Académica, dirigiéndose con la Mtra. Liliana Ángel Reyes (langel@upn.mx) encargada de la oficina de Intercambio Académico o con la Coordinación de Posgrado cuando se trate de programas inscritos en el SNP del Conahcyt.
10. Figura jurídica de la UPN
Se comunicó que se está a la espera de que el Senado vote en Comisiones y en el Pleno el dictamen definitivo.

Elaborado por: Alma Yazmín Hernández Gómez, Apoyo Técnico de la Coordinación

FIRMAS DE APROBACIÓN DE LA MINUTA

Jessica Gloria Rocío del Socorro Rayas Princee

Elizabeth Hernández Alvídrez

Ana Laura Lara Lopez

Mayra García Ruiz

Ernesto Díaz Couder Cabral

María Elena Madrid Montes

José David Alarid Diéguez

María de Jesús Salazar Muro

Alba Liliana Amaro García

Alicia Lily Carvajal Juárez

Martín Alejandro Hernández Falcón

César Makhoulouf Aki

ROSAURA GALEANA CISNEROS

Jorge García Villanueva

Sistema Virtual Universidad Pedagógica Nacional

Antecedentes UPN

Sistema de Educación a Distancia (SEAD). Unidades y Subsedes UPN. Atender a profesores en servicio. Inició con más de 58 mil alumnos y para 1982 rebasaba los 122 mil. 1978-1999

Área Académica 4. Tecnologías de la Información y modelos alternativos (Reorganización UPN-2004)

Licenciatura en Enseñanza del Francés (LEF) (1997)

Licenciatura en Educación e Innovación Pedagógica (LEIP)

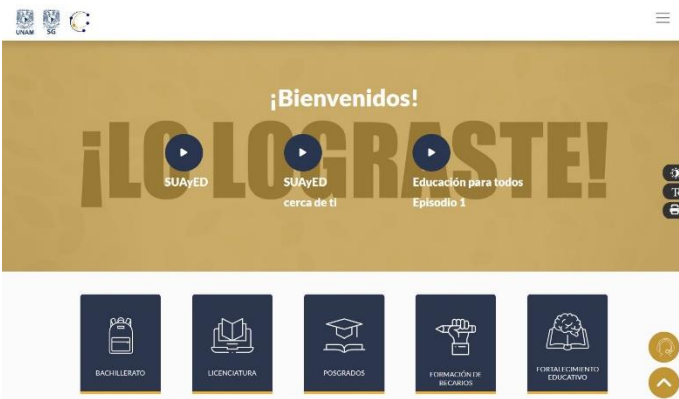
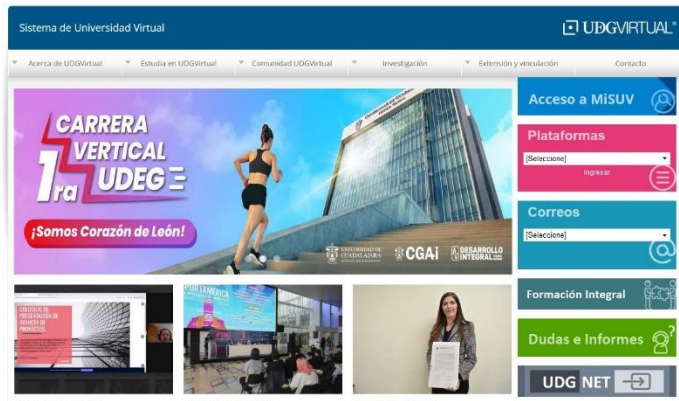
Especialización en Enseñanza y Aprendizaje de Inglés como Lengua Extranjera, (EEAILE)

Licenciaturas de Nivelación para docentes en servicio (LINI)

Maestría en Educación Básica

Dirección de Biblioteca y Dirección de Informática (2015) Iniciativas por instaurar un “Campus Virtual para la atención a programas a distancia en línea.

Antecedentes. IES



Más de 38 Instituciones de Educación Superior cuentan con una instancia para dar atención a las modalidades de estudio no escolarizadas.

Sistema Virtual de la Universidad Pedagógica Nacional



El documento de creación es aprobado por Consejo Técnico, en la 225 sesión del 10 de junio de 2022 y aprobado por el Consejo Académico en la 144 Sesión Ordinaria de 2022, 04 noviembre de 2022.

Se emite Acuerdo de Creación del Sistema Virtual de la UPN
Gaceta número 170. Diciembre 2023.

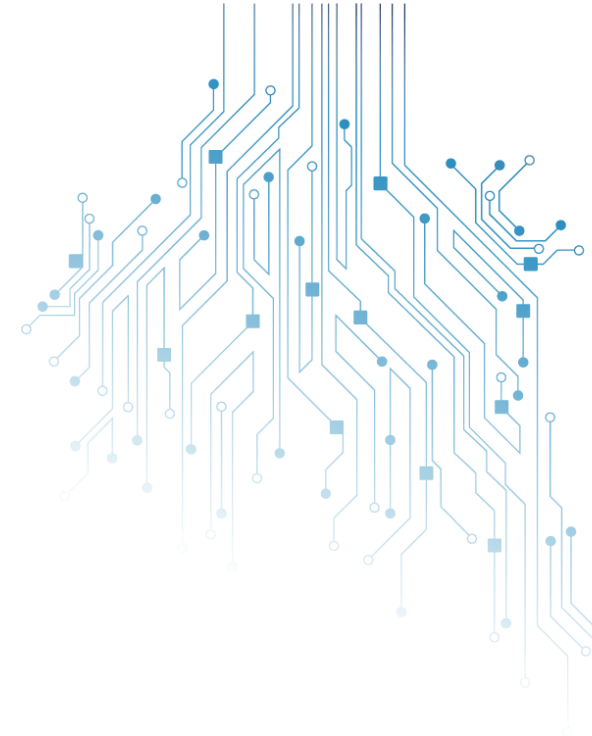
Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 3o.

Ley General de Educación Superior

art. 3, 4, 7 Fracción VIII, 10, Fracción XXVI, XXVII, XXVIII y XXIX, 12, Fracción, I, II, III, IV y V y 13

Establece la relevancia de garantizar la promoción, **fortalecimiento y diversificación de modalidades y opciones educativas de educación superior**, así como la generación, aplicación y consolidación de métodos innovadores que faciliten la obtención de conocimientos como función sustantiva de educación superior.

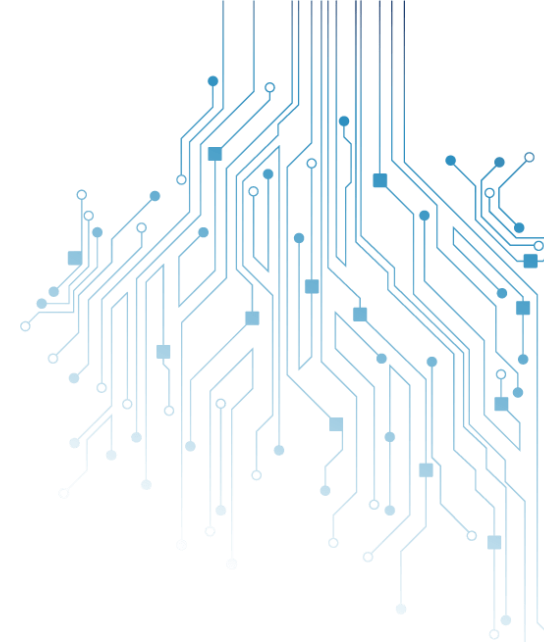


Contexto Nacional

Programa Nacional de Desarrollo 2019-2024, establece: Garantizar el derecho a la educación laica, gratuita, incluyente, pertinente y de calidad en todos los tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional y para todas las personas y reconoce que un gran desafío de la educación en México es formar a colocar a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el en el desarrollo de competencias que les permitan adaptarse a los cambios tecnológicos globales, a las nuevas exigencias del sector productivo y al auge del aprendizaje a través de plataformas virtuales.

Plan Sectorial derivado del plan nacional de desarrollo 2019-2024, establece como objetivo prioritario 4. Generar **entornos favorables para el proceso enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades, con la acción puntual de ampliar la disponibilidad de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital** así como el acceso a modelos educativos abiertos y a distancia.

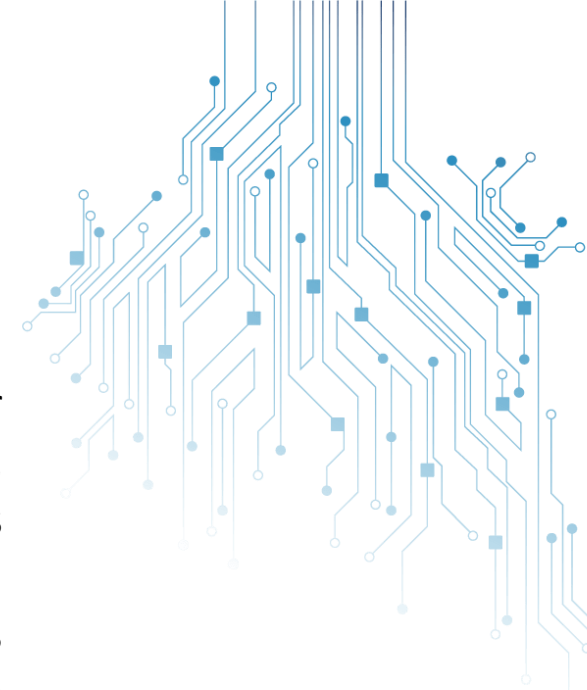
Programa Integral de Desarrollo Institucional de la Universidad Pedagógica Nacional 2020-2024 establece la estrategia de impulsar el crecimiento de la matrícula con equidad, ofreciendo **programas académicos de excelencia, innovadores, pertinentes flexibles y diversificados en modalidades semipresenciales y en línea.**



Contexto Internacional

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO, por sus siglas en inglés) en la tercera conferencia mundial de educación superior (WHEC2022), reconoce las nuevas formas de aprendizaje en modalidades a distancia y en línea, las titulaciones internacionales conjuntas, la educación sin fronteras y por ende establece la importancia de ampliar los modelos tradicionales de la educación superior a concepciones nuevas, innovadoras, creativas y visionarias que permitan la diversificación y flexibilidad de los planes de estudio y permita la consolidación de modalidades y espacios innovadores del aprendizaje en educación superior.

EDUCARE, enfocados en el desarrollo de la educación superior a través del uso de Tecnologías Digitales, reconocen el incremento de programas formativos en modelos híbridos y en línea y por tanto manifiestan la necesidad de crear nuevos paradigmas educativos que garanticen los procesos formativos de estudiantes que opten por estas modalidades de estudio. HORIZON 2022.

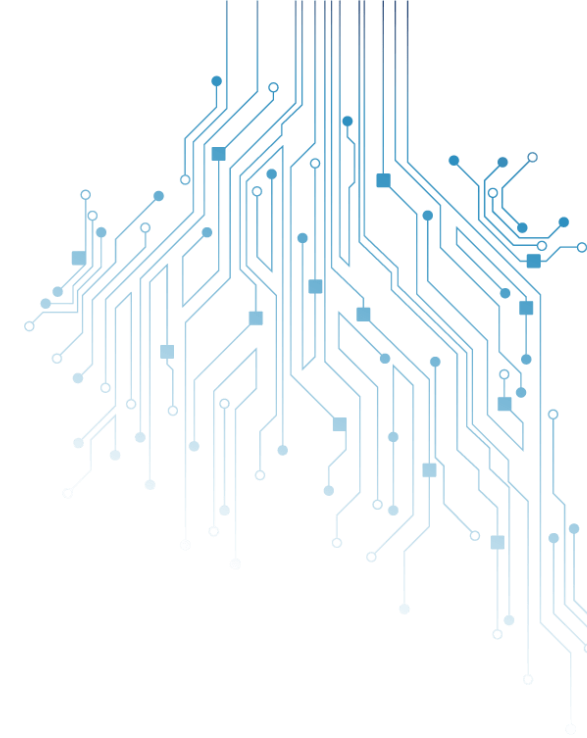


Misión

El Sistema Virtual de la UPN; gestiona, promueve y consolida la formación de profesionales de la educación a través de programas educativos que se imparten en modalidades de estudio no presenciales, promueve la generación de conocimiento en el campo de la educación y las tecnologías digitales e impulsa la investigación científica y tecnológica en este campo para vincularse con instituciones nacionales e internacionales con el fin que de atender las necesidades y problemas emergentes en este campo de conocimiento.

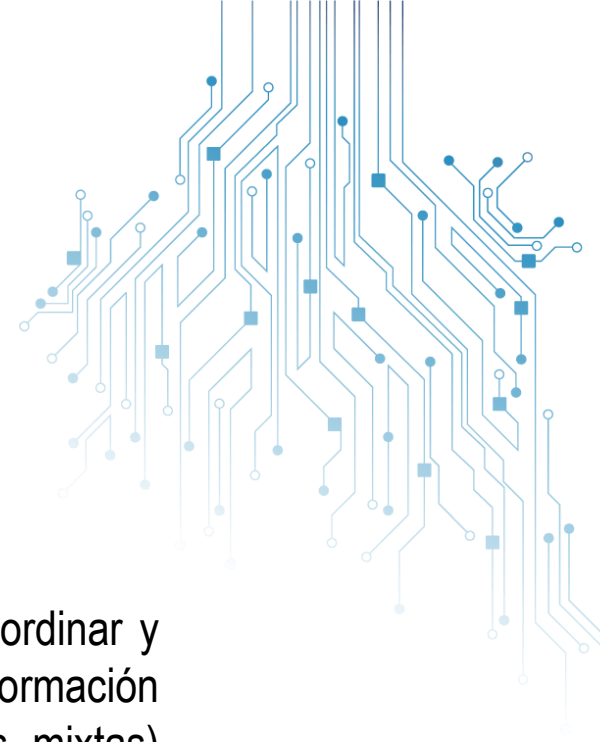
Visión

El Sistema Virtual impulsa la innovación en sus procesos de formación, intervención, gestión y producción de conocimiento en el campo de la educación y las tecnologías digitales. Es un referente nacional e internacional por la pertinencia y solidez de sus programas educativos que se ofrecen en modalidades no convencionales y tiene un lugar estratégico en la producción científica y tecnológica en dicho campo de conocimiento.



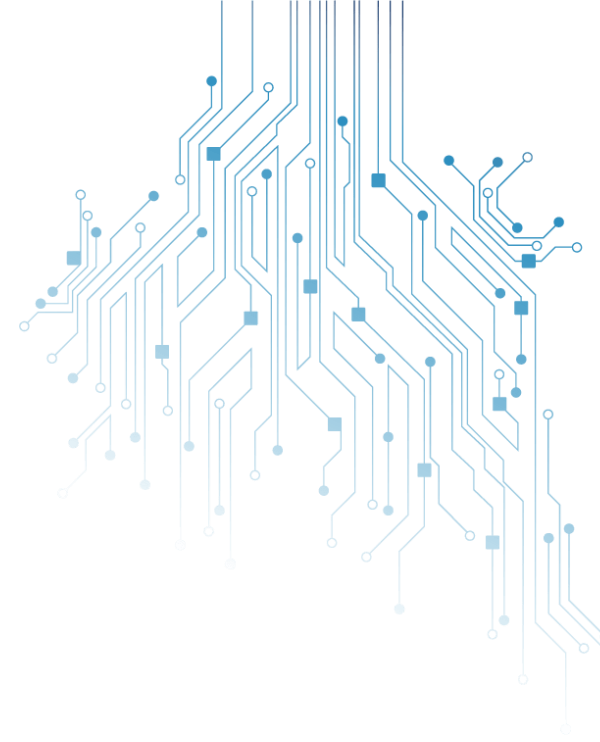
Objetivo

Se crea el sistema virtual de la Universidad Pedagógica Nacional con el objetivo de coordinar y garantizar el óptimo desarrollo y funcionamiento de los programas educativos y de formación continúa que se ofrezcan bajo las modalidades de estudio no presenciales (línea, híbridas, mixtas) así como desarrollar la investigación e iniciativas asociadas al campo de la educación y las tecnologías digitales con la finalidad de ampliar y consolidar las funciones sustantivas de la Institución desde un espacio socio-tecnológico.

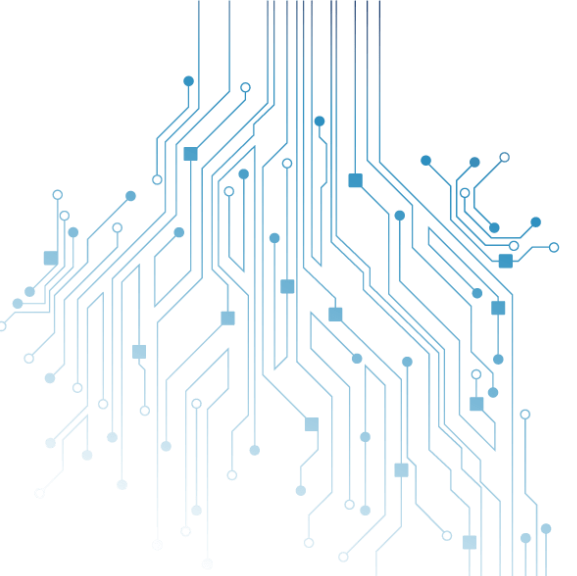


El Sistema

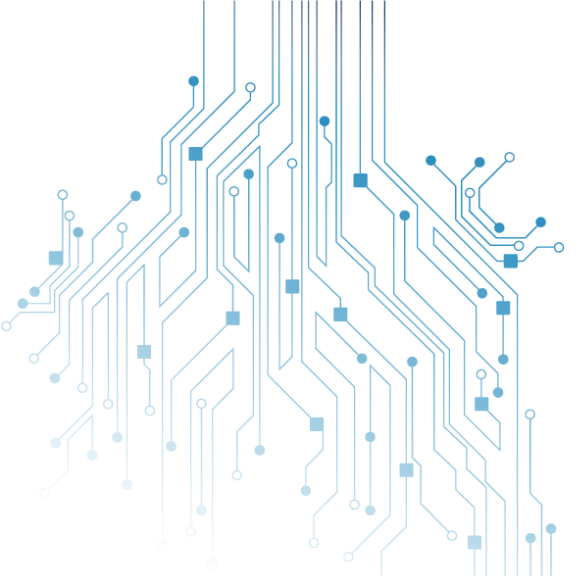
El SV se concibe como una entidad de corte socio-tecnológico en la que se reconoce se realizan actos comunicativos, flujos informativos, interacciones y experiencias mediatizadas que producen las personas y grupos en los entornos sociales tanto presenciales como mediados por tecnologías digitales, las cuales se aprovecharán para manipular los objetos y espacios que permitirán tratar, comunicar, y generar información y conocimiento en un ambiente digital articulado al sistema social en el que se habita.



Estructura del SV

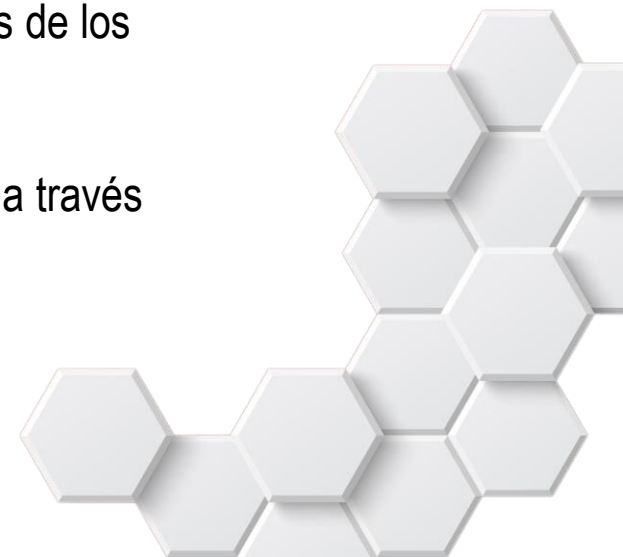
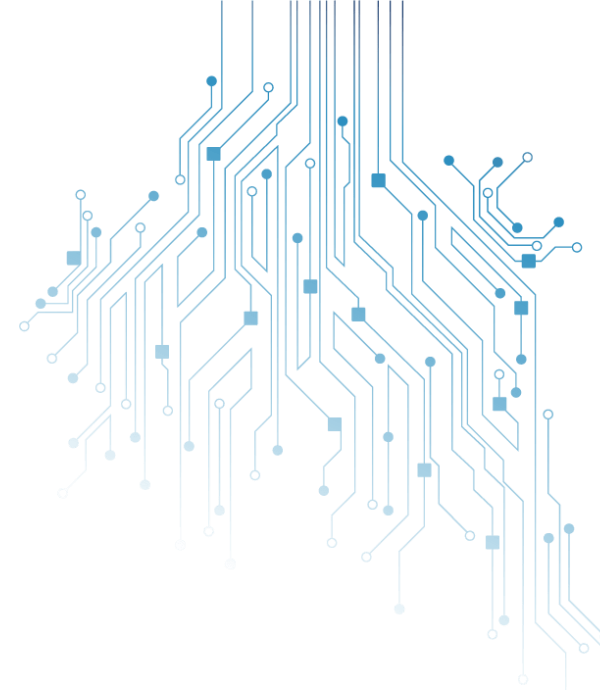


Organigrama



Funciones del SV

- I. Diseñar e implementar modelos educativos que sustenten los programas educativos que ofrece la Universidad Pedagógica Nacional en modalidades no presenciales
- II. Diseñar e Implementar acciones de seguimiento pedagógico-tecnológico que garantice el óptimo funcionamiento de los programas educativos que se ofrecen en modalidades no presenciales.
- III. Establecer modelos de evaluación que permitan la actualización de los programas educativos en modalidades no presenciales.
- IV. Crear recursos y materiales digitales que apoyen el estudio de las materias, asignaturas o módulos de los planes de estudio en modalidades no presenciales.
- V. Diseñar e implementar cursos de formación continúa a estudiantes y profesores en el campo TICE a través de diversas modalidades de estudio
- VI. Ofrecer asesoramiento a las áreas académicas en materia de tecnologías digitales aplicadas a la educación



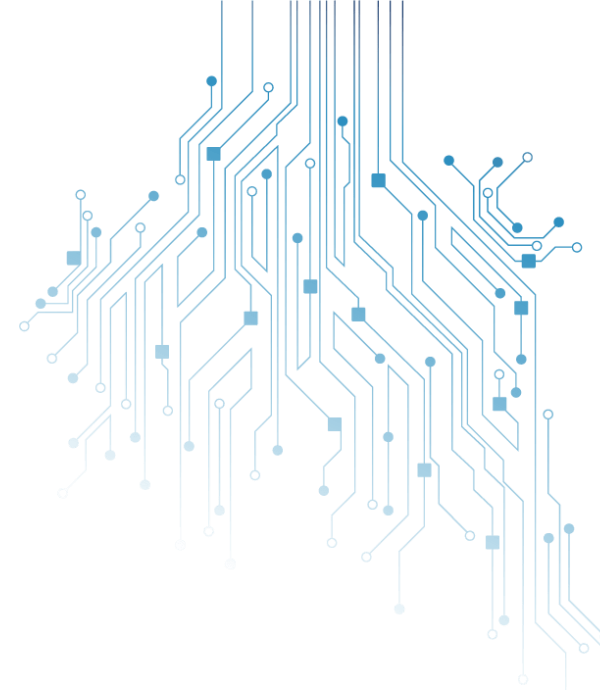
VII. Diseñar y gestionar la plataforma tecnológica que concentra la oferta educativa de licenciatura, posgrado y formación continua que ofrece la UPN en modalidades no presenciales; el espacio de innovación educativa y el repositorio de recursos y materiales digitales.

VII. Impulsar la investigación y la innovación en el campo de las tecnologías de la información y comunicación en educación (TICE)

VIII. Fomentar la participación en redes de conocimiento nacionales e internacionales en el campo TICE

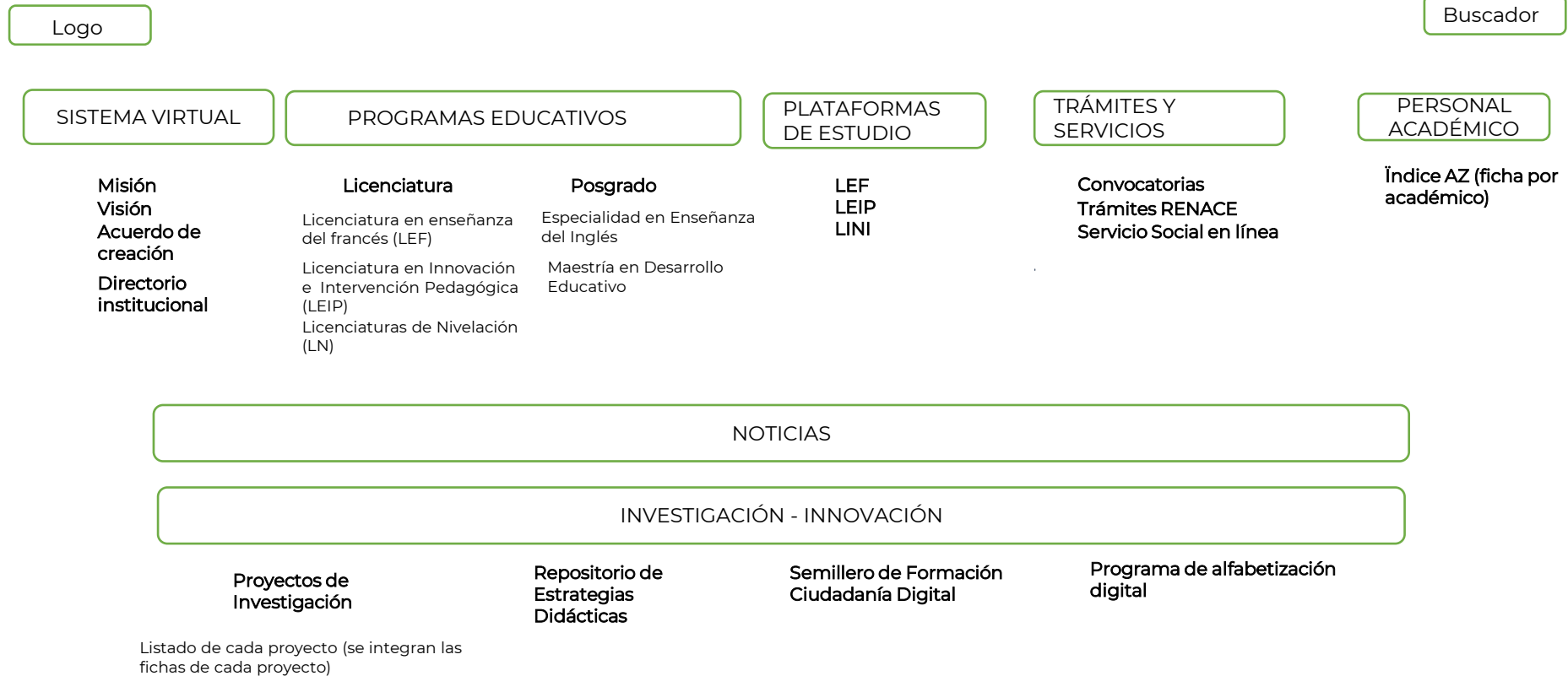
IX. Establecer convenios interinstitucionales para fortalecer las iniciativas que emanen del SV

X. Coordinar con Servicios Escolares las acciones necesarias para dar atención a los procesos de admisión, inscripción, reinscripción, titulación, que emanan de los programas educativos que ofrece la universidad en modalidades no presenciales



Sistema Virtual

<https://sistemavirtual.upn.mx>



Sistema Virtual

<https://sistemavirtual.upn.mx>

DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Actualización docente

Cursos de Actualización
Laboratorio Digital para la Formación

Publicaciones

Listado de publicaciones por año 2015
a la fecha

Eventos educativos

COMUNIDAD VIRTUAL UPN (entrevistas con alumnos o académicos)

CONTACTO

Acceso a correo institucional

Datos e informes (enlace
a correo aa4@upn.com)

SIGUENOS EN

Enlace a redes sociales

Etapas de Implementación



Etapa-Jurídica
noviembre 2022- diciembre 2023

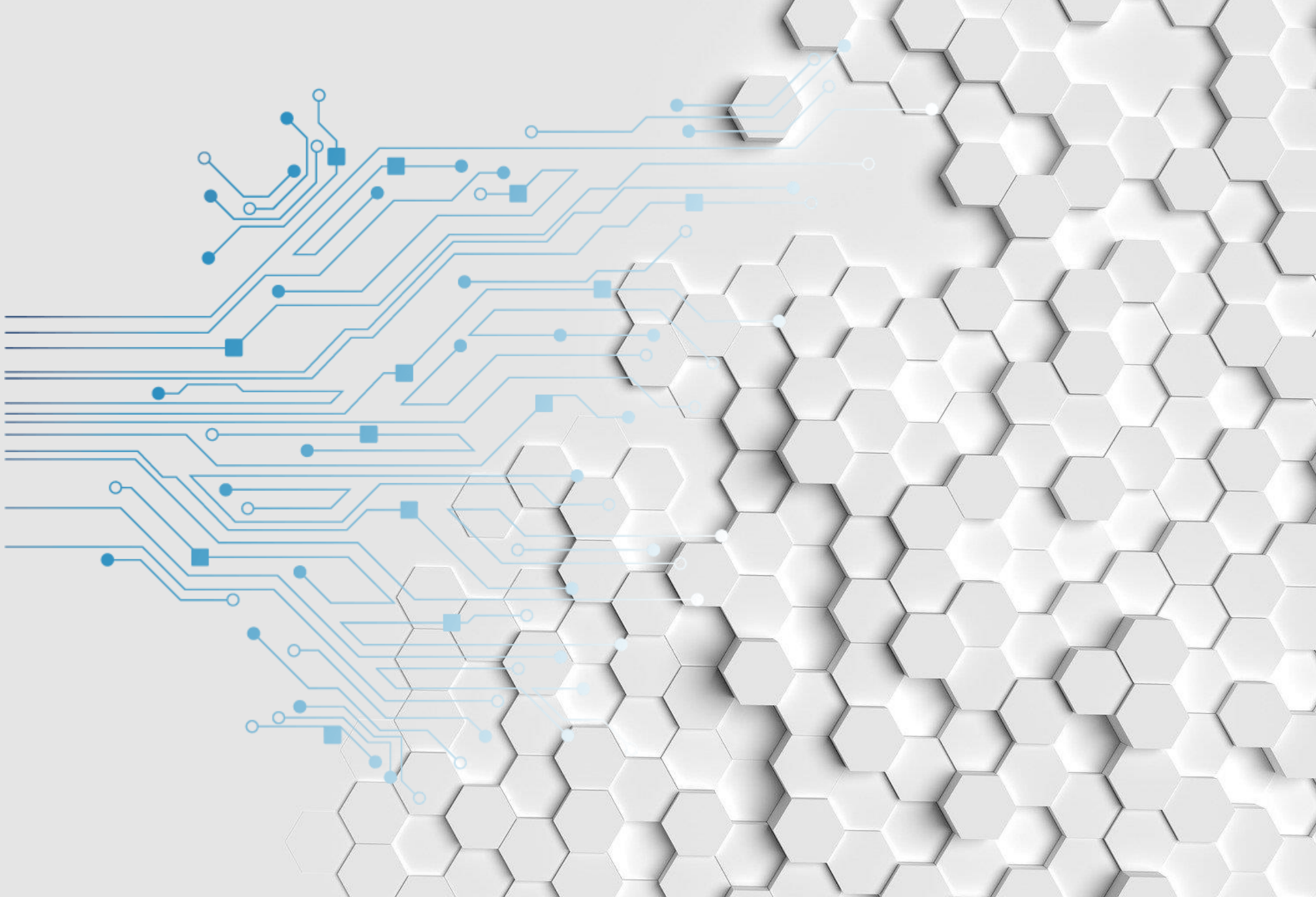
Etapa de Socialización
enero-marzo 2024

abril 2024

- Formaliza la integración de los PE al SV
- Inician las sesiones de Colegio con los responsables de los Programas en Línea

Etapa de transición PE
abril-mayo 2024





PROCESO DE INGRESO:
Licenciaturas de la
Universidad Pedagógica
Nacional cdmx



- “Toda persona tiene derecho a la Educación”
- Artículo 3º Constitucional, 2018

- “Obligatoriedad de la Educación Superior”
- Ley General de Educación Superior, 2019

- “Resultados de la Investigación CAE, 2023”
- Universidad Pedagógica Nacional

La Educación debe ser:

Universal es un
derecho humano

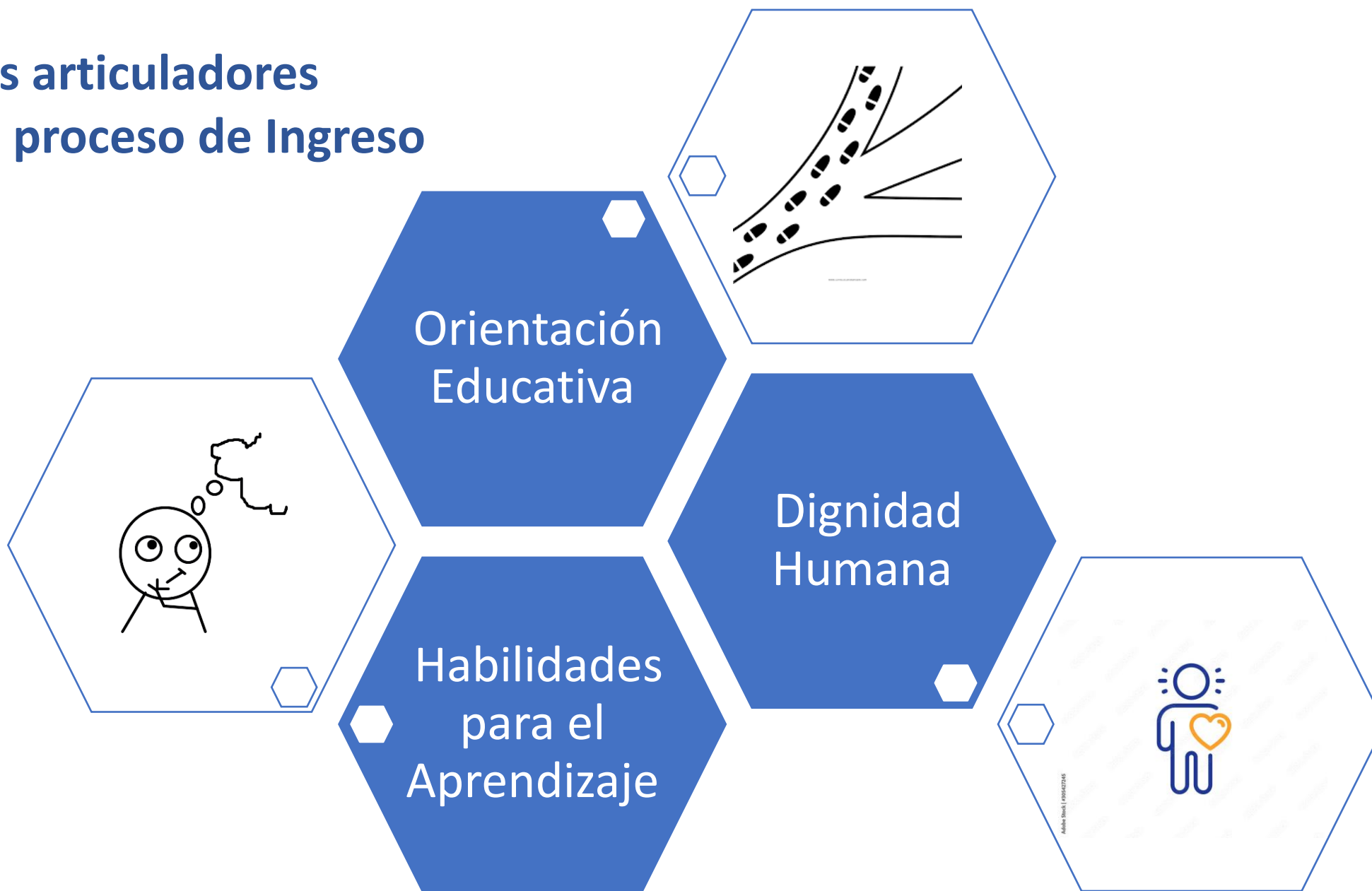
Inclusiva eliminando
toda forma de
discriminación y
exclusión

Pública impartida y
administrada por el
Estado

Gratuita servicio
público garantizado
por el Estado

Laica ajena a
cualquier doctrina
religiosa

Ejes articuladores del proceso de Ingreso



A través de la Orientación Educativa



Evitar el rezago y abandono escolar

A través de promover el respeto a la **Dignidad Humana**



Disminuir la deserción

A partir de abandonar la modalidad clasificadora e intentar transitar a una modalidad de acompañamiento pedagógico y posibilidad de **Autodeterminación** de la persona aspirante con base en el desarrollo de **habilidades de aprendizaje permanente**



Regular la matrícula

Mediante la **corresponsabilidad**
Impulsar transformaciones sociales dentro de la escuela y la comunidad (Cap. 1, Ley General de educación 2019)

Propósitos



01

Ayudar a las personas aspirantes a ejercer su libertad, es decir, su **elección**

02

Transitar hacia un modelo de ingreso con base en la Autodeterminación y la equidad

03

Propiciar la participación activa de las personas aspirantes a través de potenciar habilidades de aprendizaje, motivación y valoración de su desarrollo en el proceso ingreso

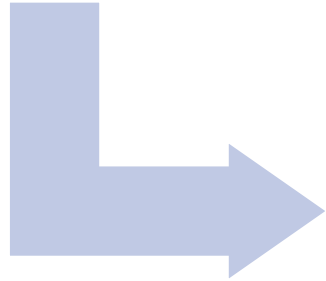
04

Responder a la demanda social de tener un espacio en Educación Superior que respete la singularidad de la persona y procure perspectivas equitativas de desarrollo social

Proceso de Ingreso en línea

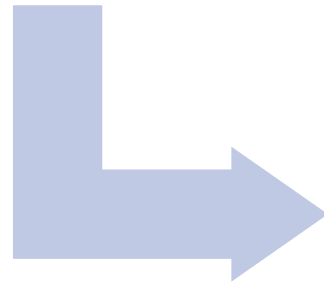
Primera Fase

- Pre- Registro
- Servicios Escolares



Segunda Fase

- a. Curso Autogestivo de Habilidades de Aprendizaje
- b. Curso de Inducción a la Investigación con acompañamiento, valoración y retroalimentación docente
- c. Valoración de Habilidades para el aprendizaje ACRA



Tercera Etapa

- a. Inscripción a la UPN
- b. Valoración de Habilidades Sociales EEHSA

En caso de ser una persona con alguna condición de desarrollo o de salud que requiera apoyo durante el proceso de ingreso, podrá acudir al Centro de Atención a Estudiantes (CAE) de la Unidad 092 Ajusco, donde se asignara a una persona acompañante



Calendario CAE

Módulo	Fecha de aplicación	Fecha de cierre	Fecha de entrega a Servicios Escolares
Pre-registro	4 de marzo 2024	14 de marzo 2024	
Obtención de hoja de registro y FOLIO	25 de marzo 2024	3 de abril 2024	
Módulo 1	8 de abril 2024	12 de abril 2024	17 de abril 2024
Módulo 2	29 de abril 2024	3 de mayo 2024	21 de mayo de 2024
Modulo 3	27 de mayo 2024	29 de mayo 2024	12 de junio 2024

caae

centro de atención a estudiantes

Ciudad de México, a 11 de enero de 2024
CG/66/2024

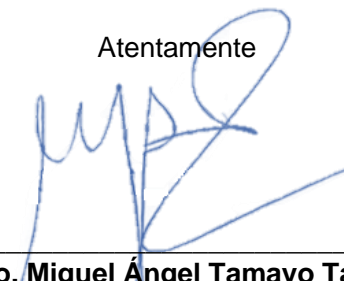
Dra. Rosa María Torres Hernández
Rectora
Universidad Pedagógica Nacional
Unidad Ajusco
Presente

En referencia al oficio de fecha 24 de septiembre de 2023, mediante el cual la Universidad Pedagógica Nacional, solicita la reconsideración del resultado **No Acreditado** que obtuvo el programa educativo de **Licenciatura en Educación Indígena** (modalidad escolarizada) en la LIV sesión del Comité de Artes, Educación y Humanidades (CAEyH), celebrada el 30 de mayo de 2023 y comunicado a su institución mediante oficio CG/826/2023; al respecto, le comunico que en la LX sesión del CAEyH, celebrada el 14 de diciembre de 2023, fue sometida su solicitud a la consideración de dicho comité.

Después de analizar el caso y deliberar al respecto, el Comité ratificó que el programa educativo de **Licenciatura en Educación Indígena** (modalidad escolarizada) que se imparte en la Unidad Ajusco de la institución a su digno cargo, continuará clasificado con la **No Acreditación de los CIEES**. Se adjunta la fundamentación del dictamen emitido por el comité.

Los CIEES agradecen la confianza de su institución para llevar a cabo este proceso de evaluación y se reiteran a sus órdenes.

Atentamente



Mtro. Miguel Ángel Tamayo Taype
Coordinador General

Fundamentación del nivel de calidad otorgado por CIEES

En la LX Sesión del Comité de Artes, Educación y Humanidades de los CIEES, celebrada el día 14 de diciembre de 2023, se analizó y dictaminó la réplica presentada a la Vocalía ejecutiva respecto a la evaluación realizada al programa **Licenciatura en Educación Indígena** que se imparte en la Universidad Pedagógica Nacional, Unidad 092, Ajusco. Después de la revisión de los argumentos, evidencias y análisis presentados en su apelación, se mantienen para el programa evaluado las siguientes consideraciones:

Fortalezas. Las señaladas en el informe de la evaluación, mismas que deberán continuar fortaleciendo y avanzar en su consolidación para mantener el óptimo desempeño en el programa.

Áreas de oportunidad. Las señaladas en el informe de la evaluación.

Con base en lo anterior, el Comité Interinstitucional, atendiendo a las consideraciones señaladas por sus integrantes y las observaciones de la Vocalía, consideró ratificar el dictamen

No Acreditado.

Se recomienda avanzar en la atención a las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe.

Atentamente,



Dr. José Alberto Gaytán García
Vocal Ejecutivo del Comité de Artes, Educación y Humanidades



Ciudad de México, 11 de marzo de 2024
SAC-0432/2024

COORDINACIONES DE ÁREAS ACADÉMICAS
COORDINACIÓN DE POSGRADO
COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE UNIDADES
CENTRO DE ENSEÑANZAS Y APRENDIZAJE DE LAS LENGUAS
REPRESENTANTE PROGRAMAS EN LÍNEA DE LAS UNIDADES CDMX
PROGRAMAS EN LÍNEA UNIDAD AJUSCO
PRESENTES

Por este medio se comunica que la Comisión Ampliada para la elaboración de los "Lineamientos para la asignación de la carga docente y académica en Unidades UPN CDMX" conformada por dos representantes de cada una de las Áreas Académicas, de la unidad 092; dos representantes de cada una de las Unidades, 094, 095, 096, 097, 098 y 099; quienes fueron nombrados por sus respectivas comunidades académicas para encabezar los trabajos relacionados con dichos Lineamientos, concluyó con la tarea encomendada y entregó a la Secretaría Técnica del Consejo Académico el documento intitulado: "Política Institucional para el cumplimiento de las funciones sustantivas de las Unidades CDMX de la Universidad Pedagógica Nacional".

Dicho documento fue entregado en esta instancia el pasado 6 de febrero de 2024, y presentado en la Sesión Ordinaria del Consejo Académico No. 148, el día 27 de febrero del año en curso; una vez presentado el punto, el pleno del consejo acordó socializar el documento entre la comunidad académica de las siete unidades de la CDMX, para que ésta pueda efectuar observaciones puntuales, que permitirá su entrega a la Dirección de Servicios Jurídicos de la Institución.

La recepción de las observaciones tendrá un periodo de 10 días hábiles, del 12 al 25 de marzo de 2024, y se recibirán en:

- Las coordinaciones de las áreas académicas y en las direcciones de las Unidades de la CDMX:

Por lo anterior solicito de su colaboración para comunicar a sus comunidades académicas esta información, recoger las observaciones y hacerlas llegar a la Secretaría Académica a más tardar el día 25 de marzo del presente.

Sin más por el momento aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"


MARÍA GUADALUPE OLIVIER TÉLLEZ
SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA UPN



Integración del documento.

Propuesta de política institucional para organizar el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad Pedagógica Nacional

Elaboró:

Comisión Ampliada del Consejo Académico formada a partir de la publicación del documento *Lineamientos para la asignación de carga docente y carga académica para el personal académico de carrera de la Universidad Pedagógica Nacional*

I. PRESENTACIÓN

El XX del mes XX del 2022, la Secretaría Académica de la UPN difundió entre la comunidad académica, un documento de “Lineamientos para la asignación de la carga docente y académica para la unidad UPN Ajusco”. Dicho documento fue revisado por comunidades de personal académico, quienes mostraron un rechazo contundente a su contenido y la forma en que fue elaborado. En el caso de las Unidades de la CDMX se unieron a ese rechazo toda vez que, para ellas, en el segundo semestre del 2020 se formalizaron los “Criterios” para la asignación de carga académica sin el consenso de las comunidades. Esto condujo a que se discutiera el asunto en el Consejo Académico de la UPN, desde donde se aprobó la creación de la Comisión Ampliada, como se puede constatar en las minutas de la sesión 144 del mismo Consejo, para la elaboración de los Lineamientos para la asignación de la carga docente y académica para el personal académico de carrera de las Unidades UPN CDMX.

Esta comisión fue conformada por dos representantes de cada área académica de la unidad Ajusco, dos representantes de cada una de las seis unidades CDMX –todos nombrados por sus respectivas comunidades académicas–, consejeros académicos y la Secretaría Académica, quienes iniciaron los trabajos desde febrero del 2023.

En las sesiones de trabajo de esta comisión, se hizo evidente que existen asimetrías en las formas de organización en las que se realiza el trabajo académico y en la aplicación de lineamientos y reglamentos entre las unidades UPN en CDMX y la Unidad Ajusco. Entre ellas, destacan la enorme carga docente asignada en unidades, la incertidumbre laboral –en su mayoría, el personal académico es interino– y la limitación para el trabajo de investigación y difusión. A estas condiciones se suman las dificultades derivadas de no contar con instalaciones adecuadas y suficientes para desarrollar las actividades docentes e implican el traslado de profesores a los centros educativos donde se imparten clases.

La Unidad Ajusco, si bien cuenta casi en su totalidad con personal de base, enfrenta el aumento de las jubilaciones y de interinatos limitados del personal docente y carece también de condiciones institucionales idóneas para el desarrollo de la docencia, como la saturación de los grupos, carencia de salones en determinados horarios, falta de infraestructura tecnológica y mobiliaria, por ejemplo.

Con base en lo anterior, este documento integra el trabajo realizado por la Comisión Ampliada del Consejo Académico, el cual se presentará para su revisión, discusión y realización de observaciones en las diferentes comunidades académicas de la Universidad, las cuales serán discutidas y ajustadas por esta comisión para conformar la versión final del documento que será enviado al Consejo Académico para su aprobación y aplicación. Así, el presente documento **constituye una propuesta de política institucional de criterios para guiar la organización de carga académica** de profesores de carrera de todas las unidades UPN en CDMX y cumplir con sus funciones sustantivas.

II.

Naturaleza, alcance y principios éticos

El presente documento tiene el propósito de orientar el cumplimiento de las funciones sustantivas por la comunidad académica de la UPN, con base en la siguiente normatividad: *Ley General de Educación Superior, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión*: Artículos 7, 24, 31 y 60; *Decreto de Creación de la UPN*: Artículo 3; *Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Pedagógica Nacional*: Artículos 8 y 15; *Documento de Reorganización 2004 Gaceta UPN*.

Para garantizar el cumplimiento de las políticas aquí propuestas, es necesario construir un marco ético universitario y de integridad académica y de espíritu democrático y horizontal, como marco común de significación y actuación, que permitan otorgar congruencia al cumplimiento de los objetivos de la educación superior.

Ética universitaria e integridad académica

Para que las funciones sustantivas que forman parte de la carga académica de cada profesor sean cumplidas cabalmente, la UPN requiere de una gobernanza que garantice su funcionamiento; gobernanza que requiere de políticas, normas y procesos claros que logren la perdurabilidad de la universidad a lo largo del tiempo, así como su impacto en el desarrollo social, político, cultural y educativo de la sociedad.

La universidad es una comunidad intergeneracional de aprendizaje, de compartición y de descubrimiento, que se traduce en la necesidad de garantizar una universidad comprometida con la pluralidad, la diversidad, la colaboración y una compartida oposición hacia la desigualdad, la necesidad de contar con normas claras que se traduzcan en procesos ágiles que permitan garantizar las funciones universitarias. La universidad requiere de políticas institucionales que le permitan a todos/as sus integrantes conocer, entender y ejercer sus funciones, comprender los alcances y limitaciones de las mismas, así como establecer mecanismos de comunicación eficientes y eficaces entre áreas, unidades, direcciones, coordinaciones, secretarías y centros de la UPN, con la idea de que todo esto se haga de forma respetuosa para garantizar una estancia universitaria placentera, perdurable y que impacte en problemas sociales, políticos, culturales y educativos. La integridad académica se refiere a

valores y conductas del personal académico en todos los aspectos de su práctica, y se basa en la necesidad de evitar las prácticas deshonestas al interior de las IES¹.

Este documento es un esfuerzo por poner en práctica estos valores y resume una serie de mejores prácticas que deben ser respetadas y atendidas por los individuos de la institución, así como las instancias, departamentos, unidades, divisiones, áreas académicas, secretarías, autoridades y cualquier cuerpo colegiado que pertenezca a la UPN. Este documento parte de la premisa de que toda universidad es heterogénea en sus modos de enseñar, aprender, descubrir, investigar, difundir y gestionar, de ahí su carácter universal y requiere de políticas que reconozcan dicha diversidad, siempre en aras de llevar a mejor término sus funciones sustantivas: docencia, investigación y difusión. Por ende, este documento se elaboró con la finalidad de dar pie a criterios, formas de organización, procedimientos y mecanismos que permitan a cada profesor de carrera desarrollar sus funciones sustantivas, desde su particular posicionamiento académico, social, cultural y político.

III.

Funciones Sustantivas

El marco jurídico vigente reconoce tres funciones sustantivas de la universidad: docencia, investigación y difusión. No obstante, por el carácter colegiado de la institución ya mencionado, y su estatus jurídico, una tarea importante que desarrollan muchos de sus profesores es la gestión académica. Por ende, es necesario describir y definir cada una de estas cuatro funciones.

1. Función Docencia

Designa al conjunto de actividades formativas y estructurantes de saberes –declarativos, procedimentales y axiológicos– originados y formalizados en programas curriculares, que profesionales dirigen al estudiantado organizado en grupos o mediante atención individualizada –asesorías, revisión de tesis y trabajos de titulación, servicio social y tutorías– que incluye una multiplicidad de actividades, con el fin último de avalar que se alcanzaron los objetivos establecidos para un curso, nivel o grado que respalde la UPN. Los grupos son de grado o posgrado, en modalidades escolarizada, mixta y a distancia; de forma presencial, semipresencial o en línea (ver anexo 1 para un desglose de actividades y productos de esta función).

2. Función Investigación-Difusión

Es una dimensión esencial y prioritaria del quehacer universitario que sustenta la función de docencia e implica procesos y actividades para la generación, desarrollo y divulgación de conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos y artísticos, con el fin de atender eficaz y oportunamente las necesidades y demandas sociales pertinentes de los fenómenos educativos en sus tres expresiones –formal, no formal e informal–, que resultan en productos específicos. La investigación es una actividad sustantiva esencial y necesaria por su valor intrínseco y su incidencia innovadora en las realidades educativas nacionales e internacionales. Puede

¹ Simola, S. (2017). Managing for academic integrity in higher education: Insights from behavioral ethics. *Scholarship of Teaching and Learning in Psychology*, 3(1), 43–57. <https://doi.org/10.1037/stl0000076>

realizarse de forma disciplinaria, inter, multi o transdisciplinaria, en correspondencia con las líneas de generación y aplicación del conocimiento académico, ya sea individual o colectivamente, y con o sin financiamiento y requiere de ser difundida a través de diferentes medios y espacios (ver anexo 2 para un desglose de actividades y productos de esta función).

3. *Gestión Académica*

La función universitaria denominada ‘gestión académica’, que si bien no se encuentra en el acuerdo presidencial de creación de la UPN, ni en el reglamento interior de trabajo como función sustantiva –como lo están la docencia, investigación y la difusión–, forma parte de las actividades de los integrantes académicos de la comunidad universitaria y es eje articulador de las funciones sustantivas que éstos deben cumplir en la Universidad –si bien en diversa medida según las responsabilidades adquiridas–. Esto queda establecido en el Documento de Reorganización de la UPN (Gaceta, 2004), que manifiesta “La reorganización en cuerpos académicos (CA) y agrupamientos (AG [actualmente ‘áreas académicas’])... está orientada a fortalecer el desarrollo de formas más eficientes para atender las tareas sustantivas de la institución, mediante... la programación colegiada de actividades, en particular la planeación participativa de estrategias para la docencia y el establecimiento de procedimientos que rijan su forma de operar”.

Dicha función consiste en planear, implementar, regular, supervisar y evaluar desde un carácter académico, las actividades que forman parte de las funciones sustantivas de docencia, investigación y difusión. La responsabilidad de las acciones queda contenida en puestos unipersonales e instancias colegiadas –cuerpos académicos, consejos internos de programa educativo, áreas académicas y universitarias (consejo académico) (para un desglose de las actividades de esta función, ver anexo 3).

IV.

Trayectorias Académicas

La trayectoria académica se define como la sucesión de estudios formales e informales que desarrollan los individuos y que influyen en el desarrollo profesional. Por lo general, se analiza simultáneamente con las trayectorias laborales u ocupacionales. La trayectoria académica permite reconocer y prefigurar formas diferenciadas en que el personal académico de tiempo completo y medio tiempo puede planear y organizar de manera flexible, dinámica y en un tiempo determinado, las funciones sustantivas de docencia, investigación, difusión y gestión académica. Por lo que la organización de las funciones sustantivas puede realizarse a través de uno de cuatro modelos de trayectorias académicas. Para ello, cada profesor podrá escoger uno de estos cuatro modelos y planear sus actividades de manera que correspondan a las especificaciones de cada uno de ellos.

1. Modelo de trayectoria académica centrada en docencia

Este modelo de trayectoria prioriza la docencia y se complementa con otras funciones:

a. Incluye la atención a por lo menos tres grupos, al menos uno de ellos debe ser de nivel licenciatura de carácter grupal (10 o más estudiantes) y en modalidad presencial. La carga docente no debe de sobrepasar las 18 horas frente a grupo, lo que corresponde a 45% del tiempo comprometido institucionalmente.

b. A la atención frente a grupos, se suman actividades asociadas a la docencia de planeación/preparación y evaluación, hasta otras 18 horas o 45 % del tiempo de dedicación. Es decir, se requiere destinar la misma cantidad de horas que las que se tienen frente a grupo. Además, se suman actividades vinculadas a la docencia como titulación, tutorías u otras (para un desglose de actividades de docencia, ver anexo 1).

c. El restante 10% del tiempo corresponde a tareas de difusión y de gestión académica. Las excepciones deberán tratarse en la instancia colegiada constituida para ello.

2. Modelo de trayectoria académica centrada en investigación y difusión

Este modelo de trayectoria prioriza las funciones de difusión a la de investigación, de la cual debiera de nutrirse; y ante la imposibilidad de establecer una trayectoria académica focalizada de manera dominante en la difusión.

De esta manera en este modelo:

- a. La investigación prioriza con 20 horas, o el 50% del tiempo semanal como mínimo y 24 horas o 60% del tiempo semanal como máximo y tiene que ir acompañada, por al menos, de un curso semestral de carácter grupal y presencial de licenciatura.
- b. En este modelo entrarían las personas con un proyecto de investigación activo y registrado ante la UPN y/o profesores que pertenecen al SNII y/o PRODEP.
- c. Los/as profesores podrán ser responsables de máximo un proyecto de investigación/intervención registrados en la UPN y colaborar en otro proyecto.
- d. En el caso de profesores únicamente con proyecto registrado (sin nombramiento SNII y/o PRODEP), los productos de investigación/intervención comprometidos por cada profesor/a tendrán que ser turnados a las Comisiones de Investigación correspondientes. Dicha comisión validará el cumplimiento de la entrega de los productos comprometidos
- e. El informe y/o bitácora de trabajo, no constituyen producto de investigación. Para cumplir con esta trayectoria, se tienen que desarrollar alguna(s) otra(s) actividad(es) correspondiente(s) a la docencia, difusión y/o gestión que justifiquen el otro 50% o 40% restante del tiempo de dedicación semanal.

3. Modelo de trayectoria académica centrada en gestión

Este modelo incluye tareas de gestión académica correspondientes a distintos niveles de organización –cuerpo académico, líneas de formación en programas educativos, comités de titulación, investigación, editorial, consejos internos de programa, de área e institucionales–:

- a. La dedicación a tareas de gestión académica es de mínimo 16 horas o 40% del tiempo, a la semana.
- b. En este modelo entrarían las personas con cualquier nombramiento de cargo de gestión como pueden ser: responsable de programa educativo, responsable de líneas curriculares, o de cuerpo académico. Esta trayectoria no incluye cargos conferidos por la rectoría (coordinador de área académica, coordinación de centro o dirección de unidad).
- c. Se debe dar atención al menos a un grupo de nivel licenciatura de carácter grupal y en modalidad presencial. Únicamente los responsables de programa académico que sobrepasen una matrícula de 500 estudiantes quedarán exentos de este requisito.
- d. El tiempo semanal restante se dedicará a cualquiera de las tres funciones sustantivas (ver anexo 1). Las excepciones deberán tratarse en la instancia colegiada constituida para ello.

4. Modelo de carga académica homogénea entre todas las funciones

Este modelo de trayectoria académica conjuga la realización de actividades concernientes a la docencia, investigación y difusión de manera más o menos equilibrada. El personal académico que opte por esta trayectoria deberá cubrir 40 horas de trabajo semanal.

- a. Incluye la atención a dos cursos obligatorios, uno de ellos debe ser de nivel licenciatura de carácter grupal y en modalidad presencial.
- b. Actividades asociadas a la docencia –planeación/preparación, evaluación, gestión académica de docencia, titulación y tutoría–.
- c. Una combinación de tareas de investigación –como investigador asociado a un proyecto–, y difusión.
- d. Tareas correspondientes a gestión académica (responsable de línea curricular o responsable de cuerpo académico). Las excepciones deberán de tratarse en la instancia colegiada constituida para ello.

IV.

Instancias y procesos para el cumplimiento de las funciones académicas sustantivas

I. Instancias

Se contemplan tres tipos de participación de instancias vinculadas al reconocimiento de las **trayectorias académicas** en las Unidades UPN CDMX:

- a. Instancias del proceso planeación: Cuerpos Académicos, Colegio de profesores, Coordinación de programas educativos, Consejo de Unidad, Coordinación de Área Académica y Dirección de la Unidad. Son instancias encargadas de convocar y organizar la carga académica y especialmente docente, asimismo, oficializan los nombramientos de las personas que desempeñarán encargos de gestión.

- b. Instancias internas y externas de inscripción o registro: Comisión de Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Investigación e Intervención (CESPII), Comisiones de Investigación de Áreas Académica, o Secretaría Académica cuando ésta proponga convocatorias para proyectos de investigación para tareas de docencia, investigación, gestión, difusión o periodo sabático. Son instancias que convocan y avalan el desempeño de proyectos de investigación a partir de los cuales se sustenta la trayectoria de investigación.
- c. Instancias de reconocimiento: Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII), Programa de Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), Secretaría Académica, Dirección de Unidades, Comisión para el Otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente. Son instancias superiores a las áreas académicas y unidades CDMX que validan el desarrollo de las actividades académicas planeadas.

Para la *Trayectoria de Docencia* las instancias de planeación e inscripción son la Coordinación o Consejo Interno de programas educativos, la Coordinación de Docencia o el Consejo de Unidad o Área que corresponda a la organización de cada Unidad UPN encargada de organizar con criterios académicos, incluyentes y de equidad las cargas docentes originadas en los programas educativos.

Para la *Trayectoria de Investigación* se admite la evaluación externa de las dos instancias académicas con reconocimiento nacional: el Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII) y el Programa de Desarrollo Profesional (PRODEP). Otras instancias internas de registro y seguimiento a proyectos de investigación son la Secretaría Académica, la CESPII, la coordinación de investigación o área encargada en la Unidad UPN correspondiente. La Dirección de Unidad o Área Académica darán el aval a esta trayectoria.

Para la *Trayectoria de gestión* la Secretaría Académica, Coordinación de Área Académica o Dirección de Unidad son las instancias que avalan las comisiones y nombramientos, dependiendo del tiempo de dedicación requerido para su cumplimiento.

II Proceso

1. Cada profesor/a planea la trayectoria académica que buscará implementar en los siguientes dos ciclos semestrales. Idealmente, la planeación de cada profesor/a se hará de forma preferentemente bienal y considerando el ciclo escolar (agosto a julio).
2. El o la profesor/a presenta y discute ante su cuerpo académico de pertenencia como primer órgano colegiado de organización la trayectoria académica a la que quiere adherirse, ahí se planean actividades comunes de investigación, difusión y gestión. Quienes no pertenezcan a ningún cuerpo académico, podrán hacer la planeación a título individual acorde con los cursos y actividades que corresponden a su trayectoria.
3. El responsable de cada Programa Educativo convoca a su Consejo Interno o al Colegio de Docentes para organizar y enviar a Secretaría Académica la convocatoria de asignación de carga docente del semestre correspondiente.
4. El Consejo Interno de los Programas Educativos o Dirección de Unidad publican en una sola emisión las convocatorias de asignación de carga docente y mascarillas de todos los programas educativos para el conocimiento de todo el personal académico.

5. El profesorado, en atención a la convocatoria, solicita asignación de cursos para el siguiente periodo académico semestral (independientemente de que el programa educativo se organice de manera trimestral, cuatrimestral o anual) en los diversos programas educativos de la UPN-A y de las Unidades UPN de CdMx en la proporción que establece cada una de las trayectorias. Con ellos, las instancias correspondientes integran la mascarilla horaria para su recepción por la Secretaría Académica o por el Consejo Académico.

La asignación de la carga docente no está limitada al personal adscrito al Área Académica o Unidad en donde se encuentran alojados los programas educativos. El personal académico puede impartir docencia en cualquier programa de licenciatura y posgrado de otra Unidad de la CDMX siempre y cuando cubra con el perfil profesional, así como con los criterios establecidos por los órganos colegiados de cada programa educativo. La carga docente se organiza dentro del rango horario laboral.

6.- Cada profesor/a complementa en su planeación de las actividades reconocidas en cada trayectoria e incluye otras hasta completar su tiempo de contratación (tutorías, gestión, difusión, asesoría de tesis y otras). Estas actividades, así como las actividades de docencia deben quedar plasmadas en su Plan Anual.

Para acreditar la trayectoria de investigación es suficiente presentar el reconocimiento del SNII o PRODEP; quienes no cuenten con dicha distinción deberán tener un proyecto registrado y aprobado en Secretaría Académica, su Área Académica, CESPII o Dirección de Unidad.

Para acreditar la trayectoria de Gestión es necesario contar con el nombramiento o comisión avalados por las instancias respectivas.

7. Para efectos de una organización oportuna de la carga académica y docente será necesario calendarizar los momentos para realizar las convocatorias de investigación y docencia, así como la expedición y vigencia de nombramientos. Para las actividades de docencia que se realicen fuera del centro de trabajo, las autoridades académicas y administrativas deberán garantizar la seguridad del/a profesor/a.

Anexo 1: actividades de docencia

1. Preparación de clase
2. Tiempo frente a grupo (incluyendo cursos intersemestrales y co-docencia)
3. Revisión de trabajos y evaluación de clase
4. Diseño instruccional de cursos en línea
5. Implementación de ambientes virtuales para cursos en línea
6. Actualización de planes y programas
7. Evaluación de planes y programas
8. Diseño de planes y programas
9. Reuniones de colegio de profesores en torno a alguna asignatura o línea curricular
10. Asesoría individual
11. Tutorías
12. Asesorías personalizadas a los y las estudiantes
13. Asesoría de tesis
14. Dictaminación de trabajos recepcionales
15. Diseño, conducción y evaluación de cursos para preparación de extraordinarios
16. Diseño, aplicación y evaluación de exámenes extraordinarios
17. Diseño, impartición y/o evaluación de cursos extracurriculares, diplomados y cursos de formación continua
18. Participación como sinodal en exámenes de grado
19. Diseño, seguimiento y/o evaluación de programas de servicio social
20. Atención a prestadores de servicio social
21. Elaboración de materiales educativos
22. Participación en procesos de selección de estudiantes
23. Diseño y aplicación de examen de oposición
24. Diseño y/o reestructuración de exámenes generales de conocimiento

Anexo 2: actividades de investigación y difusión

1. Redacción formal de proyectos.
2. Búsqueda de información en bases de datos especializadas, revisión bibliográfica, análisis de esta información.
3. Diseño y construcción de instrumentos y técnicas para el levantamiento de información, trabajo de campo y análisis de datos, entrevistas, observaciones, encuestas.
4. Gestión de proyecto, presupuesto, ingreso y trabajo en el campo.
5. Vinculación de recursos humanos en las actividades de investigación.
6. Sesiones de trabajo colegiado.
7. Revisión y corrección de productos para publicación.
8. Participación, organización e impartición de seminarios, webinarios, talleres, congresos, coloquios, conversatorios y otros eventos académicos y culturales.
9. Preparación y exposición de productos para su presentación en estos espacios, como ponencias y conferencias.
10. Preparación de productos como artículos de investigación, difusión, libros de autoría individual, libros compilados de manera colectiva, capítulos de libro, videos y podcasts.
11. Actividades por invitación como dictaminación de proyectos, artículos y documentos.
12. Participación como jurado en concursos y premios académicos.
13. Participación en comités de evaluación.

14. Participación en medios de comunicación, como radio, televisión, prensa y medios digitales.
15. Diseño de ambientes y entornos virtuales, diseño, impartición y evaluación de diplomados y de talleres extracurriculares.

Anexo 3: tipos y nombramientos de gestión

Gestión de los programas educativos:

1. Responsable o Coordinador de programa educativo de licenciatura o de posgrado.
2. Miembro de Consejo Interno de programa educativo de licenciatura o de posgrado
3. Miembro de comisión de titulación en programa de licenciatura.

*Gestión de las funciones sustantivas: (*No aplica Unidad 092)*

1. Coordinación de docencia*
2. Coordinación de titulación*
3. Coordinación de investigación*
4. Coordinación de Área Académica

Gestión de propuestas de investigación:

1. Miembro de la Comisión de Investigación de Área Académica
2. Responsable de proyecto de investigación registrado interno o externo
3. Miembro de una red de investigación

Gestión de la actividad editorial:

1. Miembro del Consejo Editorial de la UPN
2. Miembro de Comité de Publicaciones

Gestión de actividades académicas colegiadas:

1. Miembro de Consejo Interno de Área
2. Responsable de Cuerpo Académico

Gestión de los ambientes tecnológicos:

1. Responsable de la plataforma educativas de programas educativos en modalidades no presenciales.
2. Comités de desarrollo de recursos y materiales digitales

Gestión de estímulos económicos:

1. Miembro de la Comisión de Estímulo a la Docencia.
2. Miembro de la Comisión del Otorgamiento al Estímulo al Desempeño Docente.
3. Miembro de la Comisión de Estímulo Exclusividad
4. Miembro de la Comisión para Otorgamiento de Año Sabático
5. Miembro de la Comisión de Beca y Estudios de Posgrado.

Gestión de la vida universitaria: consejo académico

1. Miembro electo del Consejo Académico de la UPN

2. Miembro de *Iniciativas conferidas por la Rectoría o Secretaría Académica*: convenios internacionales, acuerdos de colaboración nacional e internacional.
3. Miembro del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
4. Persona Consejera para el Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Acoso y Hostigamiento Sexual de la UPN
5. Otros que se presenten

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

El Consejo Académico de la Universidad Pedagógica Nacional, con fundamento en los artículos 15°, fracción VI del decreto que crea a la UPN, Título Cuarto Capítulo Único del Año Sabático del Reglamento Interior del Trabajo del Personal Académico de la Universidad Pedagógica Nacional y 22 de su Reglamento, expide las siguientes:

DISPOSICIONES NORMATIVAS PARA EL
OTORGAMIENTO DEL PERIODO SABÁTICOTÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1°.- Las presentes disposiciones regulan el otorgamiento del periodo sabático al personal académico de la Universidad Pedagógica Nacional.

Artículo 2°.- Para los efectos de las presentes Disposiciones Normativas se entenderá por "UNIVERSIDAD" a la Universidad Pedagógica Nacional, por "CONSEJO" al Consejo Académico de la Universidad Pedagógica Nacional y por "COMISIÓN" a la Comisión para el Periodo Sabático.

* **Artículo 3°.-** El periodo sabático es un derecho del personal académico de la "Universidad", que consiste en separarse de sus labores docentes durante un año, con goce de sueldo y sin pérdida de sus derechos laborales, para dedicarse al estudio, investigación y actividades que coadyuven a su superación académica y sean de interés para la Universidad y el Sistema Educativo Nacional.

Artículo 4°.- El "Consejo" es el órgano de gobierno encargado de resolver lo concerniente al otorgamiento del periodo sabático y en ejercicio de sus

atribuciones integró una "Comisión" para el otorgamiento del año sabático en términos del artículo 22 de su Reglamento.

Artículo 5º.- Al Rector, además de las facultades y atribuciones que confiere el artículo 12 del Decreto de Creación de la Universidad, le corresponde:

I. Designar a los miembros de la "Comisión" que representarán a la Autoridad.

II. Recibir y turnar a la "Comisión" para su dictamen las solicitudes del periodo sabático.

III. Proporcionar el apoyo logístico y administrativo que requiera la "Comisión", para el desarrollo de sus funciones.

IV. Resolver en definitiva sobre las situaciones no previstas en las presentes disposiciones normativas.

Artículo 6º.- El Consejo Académico tendrá, en cuanto al otorgamiento de periodos sabáticos, las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y/o proponer adecuaciones a la normatividad en lo relativo al ejercicio del periodo sabático.

II. Designar y remover a los representantes académicos de la "Comisión" según lo previsto en las presentes disposiciones.

III. Evaluar y en su caso aprobar el programa anual de trabajo de la "Comisión".

IV. Revisar los informes periódicos de la "Comisión" y en su caso aprobarlos.

V. Resolver los casos de excepción que le sean turnados por la "Comisión".

* VI. Determinar las orientaciones de carácter académico que considere pertinentes para un mejor ejercicio del periodo sabático en la Universidad.

VII. Las demás atribuciones y obligaciones que especifiquen los ordenamientos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN PARA EL PERIODO SABÁTICO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 7º.- La "Comisión" es un órgano de carácter académico, de apoyo al "Consejo", que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Sobre las solicitudes recibidas, tramitar, dictaminar y, en su caso, autorizar el disfrute del periodo sabático, de acuerdo con el procedimiento señalado en el título cuarto de las presentes disposiciones.

II. Solicitar a las instancias correspondientes internas y externas la información de orden académico y administrativo necesaria para dar atención a las solicitudes que le sean turnadas.

III. Requerir al solicitante la documentación faltante para el trámite correspondiente.

IV. Requerir a los beneficiarios del Periodo Sabático, que acrediten haber cumplido con la entrega de los informes respectivos previstos en el artículo 36º de las presentes disposiciones.

V. Remitir al "Consejo" los casos que considere de excepción. *

VI. Vigilar y asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.

VII. Proponer al "Consejo" las adecuaciones que a su juicio, requiera la normatividad vigente y la forma de organización que le atañen.

VIII. Turnar a las instancias correspondientes los casos que ameriten sanción.

IX. Informar al "Consejo" anualmente y por escrito sobre las actividades de su gestión.

X. Presentar al "Consejo" plan anual de trabajo para su aprobación.

XI. Las demás que determinen el "Consejo" y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Gaceta 95

dos

Artículo 8º.- La "Comisión" quedará integrada por los representantes de la autoridad, designados por el Rector, un representante del personal académico por cada una de las cinco áreas académicas y un representante de la Coordinación de Posgrado, designados por cada Consejo Interno y un representante de las Unidades del Distrito Federal que será designado por la Dirección de Unidades.

*Artículo reformado. Gaceta UPN Órgano Informativo Oficial de la Universidad Pedagógica Nacional
Número 95. Noviembre 2014*

Artículo 9º.- Con respecto a los representantes del personal académico, éstos deberán estar activos en la Universidad, en puesto de base, de tiempo completo y con una antigüedad mínima de dos años.

Sara Baes

Artículo 10.- El Secretario Técnico de la "Comisión" tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Convocar a las reuniones ordinarias y, cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias.

II. Vigilar la correcta elaboración del orden del día e integrar la documentación necesaria para su desahogo.

III. Vigilar la emisión y turno de las comunicaciones de trámite regular y las que disponga la "Comisión" en pleno y asentar su firma en ellas.

IV. Solicitar ante las autoridades administrativas los recursos y servicios que requiera para su funcionamiento.

V. Procurar que todos los miembros de la "Comisión" o las autoridades competentes, cuenten oportunamente con los expedientes, documentos e información que requieran.

VI. Levantar el acta circunstanciada de las reuniones, con los distintos asuntos tratados y acuerdos tomados en cada sesión de la "Comisión", vigilando se les dé cumplimiento.

VII. Revisar que las actas y dictámenes se encuentren firmados por los miembros de la "Comisión" que hubiesen asistido.

VIII. Organizar sistemáticamente los archivos, expedientes, documentos y productos de orden académico y administrativo, relativos a los asuntos de competencia a la "Comisión".

IX. Vigilar la fluidez de los trámites administrativos de competencia de la "Comisión" e informarle a ésta sobre aquellos que hayan sido turnados sólo con su firma.

X. Vigilar la actualización permanente de los sistemas de información manuales y electrónicos a cargo de la "Comisión" y facilitar la información contenida en ellos a los integrantes de la "Comisión" que la soliciten.

XI. Asentar su firma en los dictámenes de la "Comisión", si para ello no tiene objeción fundada.

XII. Las que determinen el "Consejo" y la "Comisión" en pleno.

Artículo 11.- Los demás integrantes de la "Comisión" tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones: 

I. Desarrollar las actividades de análisis y evaluación contemplados en el programa anual de trabajo aprobado por el "Consejo".

II. Asentar su firma en los dictámenes de la "Comisión", si para ello no tiene objeción fundada.

III. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la "Comisión".

IV. Proponer la celebración de reuniones extraordinarias cuando así lo considere conveniente.

V. Poner a la consideración de los demás miembros de la "Comisión", asuntos a tratar en el orden del día.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LA REMOCIÓN Y SUSTITUCIÓN
DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN**

Artículo 12.- Para la remoción y sustitución de los representantes de la autoridad, bastará con el aviso oficial del presidente del Consejo”.

Artículo 13.- Los miembros de la “Comisión”, representantes del personal académico, durarán en el cargo dos años contados a partir de su designación. Su encargo será honorífico, personal e intransferible.

Artículo 14.- La remoción de los representantes del personal académico será determinada por el “Consejo”, y podrá ocurrir en los siguientes casos:

- I. Por renuncia a la designación o renuncia al empleo en la Universidad.
- II. Por estar en disfrute de licencia de acuerdo con el artículo 43, fracción VIII de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- III. Por estar en ejercicio de licencia que exceda tres meses o en ejercicio de periodo sabático.
- IV. Por jubilación o pensión.
- V. Por demostrársele fehacientemente falta de probidad o faltas graves a la ética profesional, sin demérito al derecho de ser escuchado en su defensa, por sí o por medio de representación.
- VI. Por haber concluido su encargo.

CAPÍTULO CUARTO **DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN**

Artículo 15.- La "Comisión" sesionará en reuniones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con el orden del día previsto para tal efecto. Al término de cada reunión se elaborará el acta correspondiente.

Artículo 16.- Las sesiones ordinarias se verificarán en el transcurso de los cinco primeros días hábiles de cada mes, previa convocatoria que emita el Secretario Técnico de la "Comisión".

Artículo 17.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas cuando menos con tres días hábiles de anticipación, a petición de un mínimo de dos miembros de la "Comisión", del "Consejo" o del presidente del "Consejo". La convocatoria respectiva deberá incluir el orden del día.

Artículo 18.- La "Comisión" podrá sesionar cuando se encuentran presentes, al menos tres de sus cuatro miembros, lo que será suficiente para que exista quórum legal. El Secretario Técnico deberá estar presente en todas las sesiones de la Comisión.

Artículo 19.- En la primera sesión ordinaria de cada año, la "Comisión" formulará su programa de trabajo, cuya operación deberá contar con la aprobación del "Consejo".

Artículo 20.- Los acuerdos de otorgamiento, suspensión o cancelación de periodo sabático se tomarán por consenso y se asentarán en el acta respectiva. Si existiera discrepancia entre los miembros de la "Comisión", el caso y su expediente se turnarán al pleno del "Consejo" para su resolución, notificándole por escrito al interesado.

Artículo 21.- Los dictámenes de otorgamiento, suspensión o cancelación del periodo sabático, así como las acciones de procedimiento para estos efectos estarán rigurosamente sujetos a la normatividad vigente, turnándose a las instancias del caso para los efectos procedentes.

Artículo 22.- Los documentos que expida la "Comisión" serán válidos cuando se encuentren firmados al menos por tres de sus miembros. Estos serán:

I. Dictámenes para el ejercicio o cancelación de periodos sabáticos, así como de informes intermedio y final.

II. Turnos a las instancias del caso y a los interesados, de los asuntos de su competencia.

III. Informes periódicos a las autoridades académicas competentes.


IV. Turnos a las autoridades académicas y administrativas de dictámenes que impliquen posibles sanciones.


TITULO TERCERO

CAPITULO ÚNICO DE LOS SOLICITANTES DEL PERIODO SABÁTICO

Artículo 23.- El trabajador académico de base y tiempo completo podrá solicitar al "Consejo", el goce de un año sabático, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico.

Artículo 24.- Cuando el trabajador académico haya disfrutado de un primer año sabático, podrá solicitar en lo sucesivo un semestre sabático por cada tres años de servicios ininterrumpidos.

 **Artículo 25.-** No se podrá otorgar ni sustituir el periodo sabático por una compensación económica ni serán acumulables dos o más años sabáticos. A fin de no entorpecer la planeación académica del cuerpo colegiado al que pertenecen, las fechas de inicio y término de periodos sabáticos deberán coincidir con los periodos intersemestrales.

 **Artículo 26.-** El año sabático disfrutado no podrá considerarse como tiempo computable para los efectos del otorgamiento del siguiente periodo

sabático.

Artículo 27.- El personal que haya disfrutado de beca-comisión, no podrá solicitar de manera inmediata el ejercicio de periodo sabático; deberá reanudar labores al menos por un periodo igual a la duración de dicha beca comisión.

Artículo 28.- El personal académico que haya disfrutado de alguno(s) de los estímulos para superación académica (beca-comisión, beca para estudios de posgrado; licencia para terminación de tesis de maestría o de doctorado, etcétera), por ningún motivo podrá presentar como proyecto a desarrollar durante el ejercicio de su periodo sabático el mismo en que ya haya recibido apoyo.

Artículo 29.- Se considera como interrupción de antigüedad para efectos del periodo sabático:

I. Las licencias sin goce de sueldo para asuntos particulares.

II. Las licencias sin goce de sueldo para el desempeño de puestos de confianza fuera de la UPN, cargos de elección popular y comisiones oficiales.

III. Las suspensiones de los trabajadores por sanción aplicada de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico de la Universidad y en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

IV. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria o del arresto, impuesta por autoridad judicial.

V. Las faltas injustificadas a las labores.

Las interrupciones antes señaladas, se descontarán del tiempo acumulado por el personal académico.

Artículo 30.- No se considera como interrupción de labores para efectos del cómputo del tiempo requerido para el disfrute del periodo sabático;

I. El disfrute de licencia por enfermedad, gravidez y días

económicos conforme lo establece el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico de la Universidad.

II. El goce de licencias por superación académica concedidas en los términos precisados por los artículos 68 y 70 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico de la Universidad.

III. Las licencias otorgadas a los trabajadores para dictar cursos o asistir a reuniones culturales.

IV. El desempeño en puestos de confianza en la misma Universidad.

V. Las licencias sindicales.

Artículo 31.- El trabajador académico a quien, en disfrute de periodo sabático le sea concedida una incapacidad médica por el ISSSTE por más de 15 días, podrá reformular su proyecto de superación académica o le será compensado el tiempo correspondiente al término del periodo concedido, siempre que esto no interfiera en las labores académicas de su Unidad o área de adscripción. De ser así, o en aquellos casos en que el proyecto académico en desarrollo esté sujeto a periodos delimitados (semestre, etc.), dicha compensación le será repuesta en el siguiente periodo sabático solicitado. En todos los casos, la incapacidad médica deberá presentarse dentro de los quince días posteriores a la fecha de su expedición.

TITULO CUARTO **DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR** **PERIODO SABÁTICO**

Artículo 32.- Los candidatos deberán presentar solicitud, acompañada del informe de sus actividades académicas, realizadas en los seis años anteriores al ejercicio del año sabático, o bien en los tres años anteriores al ejercicio del semestre sabático, y el proyecto académico a desarrollar.

Los candidatos que estén adscritos a las Unidades UPN ubicadas fuera del Distrito Federal, deberán anexar su hoja de servicios, firmada por el Director de la Unidad.

Artículo 33.- La solicitud deberá dirigirse al Rector, ^{lra} en los términos establecidos en el Artículo 21 del Reglamento Interior del Personal Académico.

Artículo 34.- El proyecto académico (estudios, investigación u otras actividades de superación) a realizar durante el disfrute del periodo sabático, deberá ser congruente con el Proyecto Académico de la Universidad y con el Plan Institucional de Desarrollo y podrá desarrollarse bajo una de las siguientes modalidades.

I. Investigación.- Proyecto que incluya: tema o problema a estudiar, justificación, objetivos, premisas o supuestos teóricos, metodología bibliografía preliminar, agenda de trabajo.

II. Estudios para actualización y superación profesional.- Plan o programa de estudios a desarrollar, carta de aceptación o inscripción, así como una breve justificación acorde con el Proyecto Académico de la Universidad.

III. Tesis de grado.- Proyecto a desarrollar, carta de nombramiento del tutor o director de tesis y, en caso de trabajos avanzados, constancia de avance extendida por el tutor o director de tesis.

IV. Material didáctico.- Proyecto que incluya; justificación, objetivos, orientación teórica, destinatarios y bibliografía básica.

V. Intercambio académico.- Carta de aceptación de la institución, proyecto a desarrollar y justificación del mismo.

En todos estos casos, el solicitante deberá incluir un cronograma de actividades a desarrollar durante el periodo.

Cuando el producto sea publicado por otra institución o editorial, deberán asentarse por escrito los créditos correspondientes a la "Universidad".

Artículo 35.- La "Comisión" evaluará la solicitud y establecerá la procedencia de ésta en un plazo no mayor de 45 días naturales contados a partir de la fecha de su recepción, y lo comunicará por escrito al solicitante. Los criterios académicos que orientarán dicha evaluación son los siguientes:

I. Relevancia del proyecto dentro del campo de conocimiento en el que se inscribe.

II. Contribución al desarrollo del Proyecto Académico de la Universidad y del Sistema Educativo Nacional o Estatal

III. Consistencia, en cuanto a la fundamentación teórico-metodológica, objetivos y metas a alcanzar.

Artículo 36.- El trabajador académico beneficiado con un año sabático deberá entregar al Rector, con copia a la "Comisión", un reporte intermedio y otro final; en el caso de semestre sabático sólo el reporte final. Dichos informes deberán entregarse en los plazos señalados en su dictamen, e ir acompañados con los productos o documentos probatorios.

Artículo 37.- Al beneficiario de un periodo sabático que no cumpla con su programa de actividades por causas imputables a él, se le cancelará de inmediato el ejercicio del periodo sabático en vigencia. Además cuando no se cumpla el programa de actividades previsto, el académico deberá reintegrar a la Universidad el monto del sueldo devengado, de acuerdo con el procedimiento que ésta determine.

Artículo 38.- En el caso de no entregarse oportunamente los informes intermedio y final, la "Comisión" turnará el caso a la Dirección de Servicios Jurídicos, con copia al "Consejo", para la determinación de las sanciones a que haya lugar conforme a la normatividad vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El "Consejo" resolverá en cada caso la conveniencia de autorizar año y medio sabático, cuando el académico solicitante cuente con la antigüedad requerida, de acuerdo con las necesidades y consistencia del proyecto académico presentado por el solicitante, y si ello no interfiere con los programas que se estén llevando a cabo en su área de adscripción.

SEGUNDO. Las presentes Disposiciones Normativas, fueron aprobadas por el Consejo Académico en sus sesiones quincuagésima segunda y quincuagésima tercera del 26 de junio y 25 de septiembre de 1995 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Universidad.



Resultados del Proyecto de Investigación e intervención

Fortalecimiento del CAE a través de la consolidación de apoyo académico y atención integral a estudiantes

2023

Antecedente



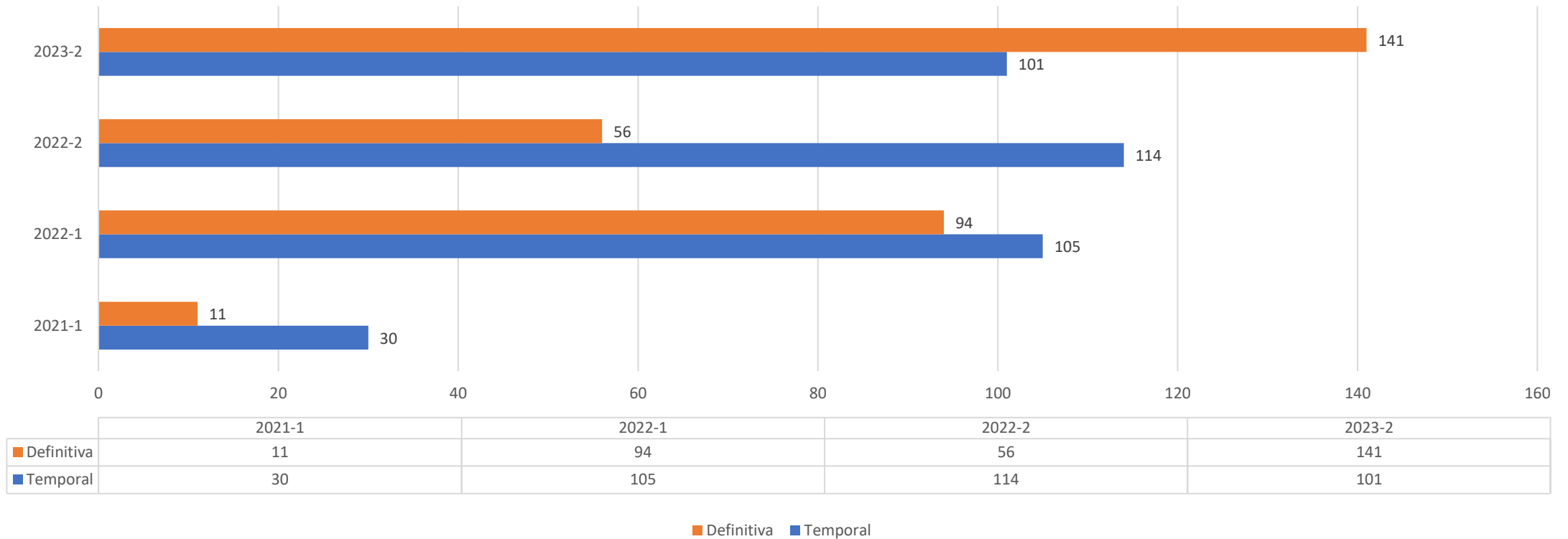
Abandono escolar en la Unidad (092), Ajusco durante la pandemia SARS COV-2/COVID 19 semestre 2021-I

Licenciatura	Baja Definitiva	Baja Temporal	Sin Reinscripción	Total general
153 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA	3	8	108	119
155 LICENCIATURA EN SOCIOLOGÍA DE LA EDUCACIÓN	2		26	28
181 LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	1	4	50	55
184 LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA	4	14	109	127
188 LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INDÍGENA	1	1	20	22
189 LICENCIATURA EN EDUCACIÓN E INNOVACIÓN PEDAGÓGICA		3		3
Total general	11	30	313	354

* Cabe destacar que durante la pandemia, el dato mayor fue en “sin reinscripción” con 313 estudiantes, por tal motivo, se incrementó el número total de bajas a 354.

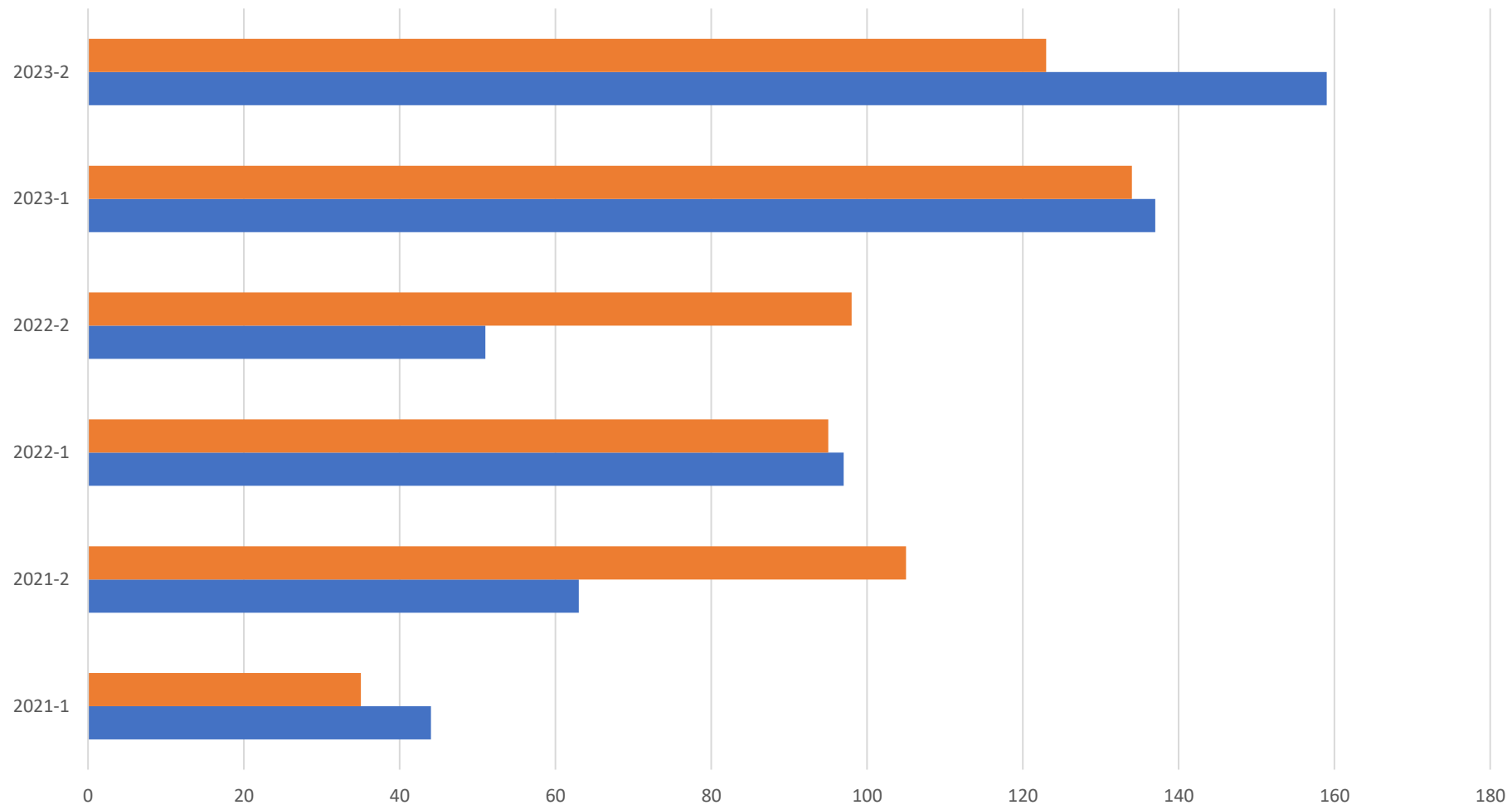
Bajas de estudiantes 2021-1 al 2023-2

Seguimiento de bajas de estudiantes en Unidad (092), Ajusco.



Periodo	Movimientos Licenciaturas Escolarizadas	
	Baja Temporal	Baja Definitiva
2021-1	44	35
2021-2	63	105
2021-3	0	0
2021-4	0	0
2022-1	97	95
2022-2	51	98
2022-3	0	0
2022-4	0	0
2023-1	137	134
2023-2	159	123
2023-3	0	0
2023-4	0	0
Total Registros	551	590

Bajas de licenciaturas escolarizadas 2021-1 al 2023-2



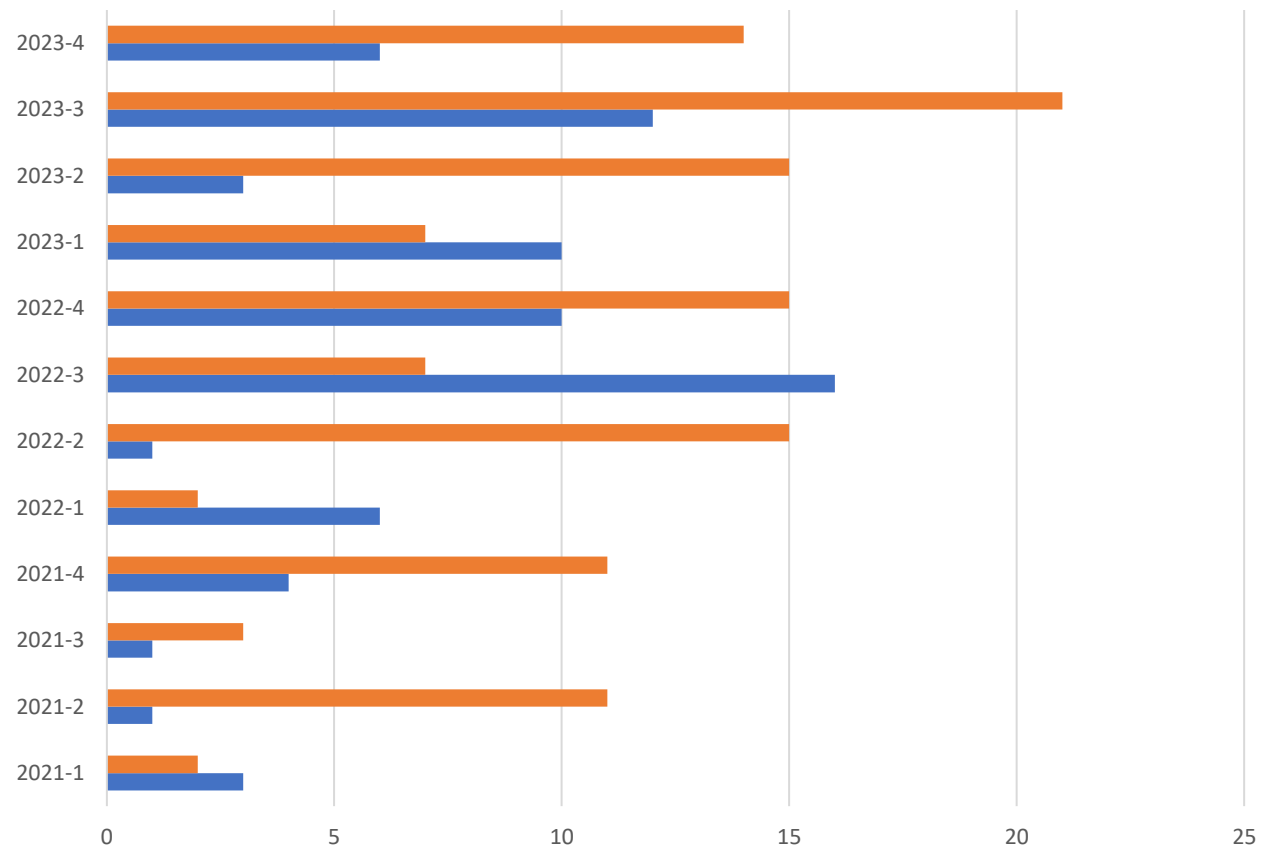
	2021-1	2021-2	2022-1	2022-2	2023-1	2023-2
■ Movimientos Licenciaturas Escolarizadas Baja Definitiva	35	105	95	98	134	123
■ Movimientos Licenciaturas Escolarizadas Baja Temporal	44	63	97	51	137	159

■ Movimientos Licenciaturas Escolarizadas Baja Definitiva

■ Movimientos Licenciaturas Escolarizadas Baja Temporal

Periodo	Movimientos Licenciaturas en Línea	
	Baja Temporal	Baja Definitiva
2021-1	3	2
2021-2	1	11
2021-3	1	3
2021-4	4	11
2022-1	6	2
2022-2	1	15
2022-3	16	7
2022-4	10	15
2023-1	10	7
2023-2	3	15
2023-3	12	21
2023-4	6	14
Total Registros	73	123

Bajas de licenciaturas en línea 2021-1 al 2023-2

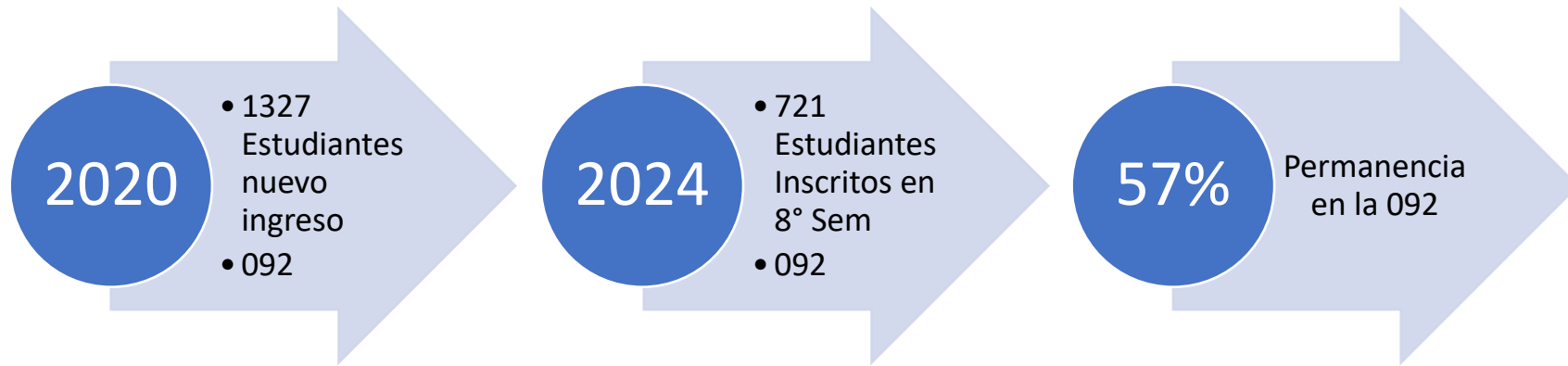


	2021-1	2021-2	2021-3	2021-4	2022-1	2022-2	2022-3	2022-4	2023-1	2023-2	2023-3	2023-4
■ Movimientos Licenciaturas en Línea Baja Definitiva	2	11	3	11	2	15	7	15	7	15	21	14
■ Movimientos Licenciaturas en Línea Baja Temporal	3	1	1	4	6	1	16	10	10	3	12	6

■ Movimientos Licenciaturas en Línea Baja Definitiva

■ Movimientos Licenciaturas en Línea Baja Temporal

Ejemplo: Generación 2020



Otro Ejemplo:



Propósito



Garantizar el derecho a la educación
y brindar herramientas necesarias
para generar una base de equidad e
inclusión de acceso al aprendizaje

Líneas de Investigación

1

Tutoría: Evaluación Diagnóstica y seguimiento académico a generación de nuevo ingreso 2023-2027

2

Salud Comunitaria: Vida Adulta y Autocuidado

3

Servicio Social: Programas de S.S y habilidades profesionales

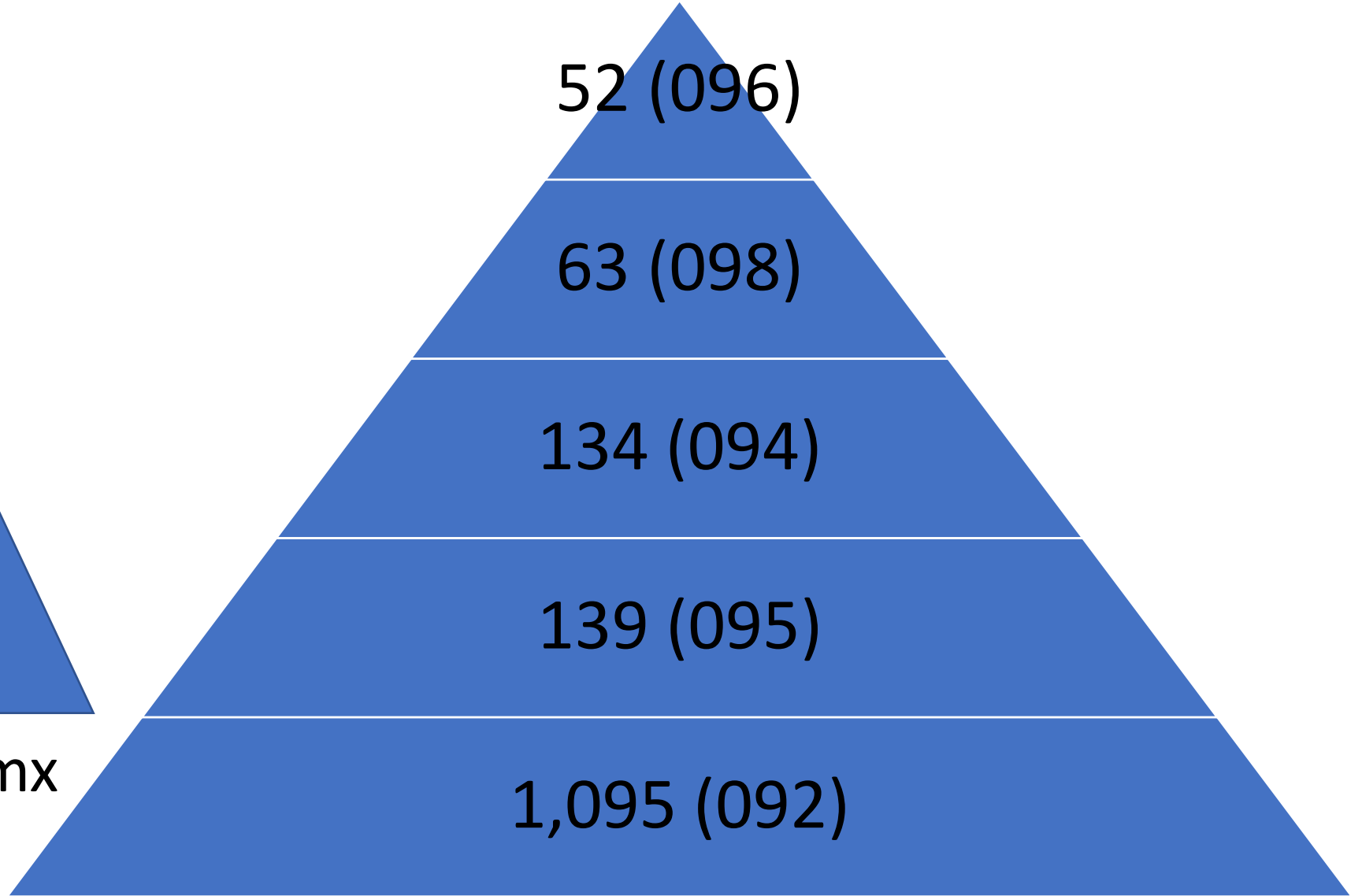
¿Qué encontramos?

1

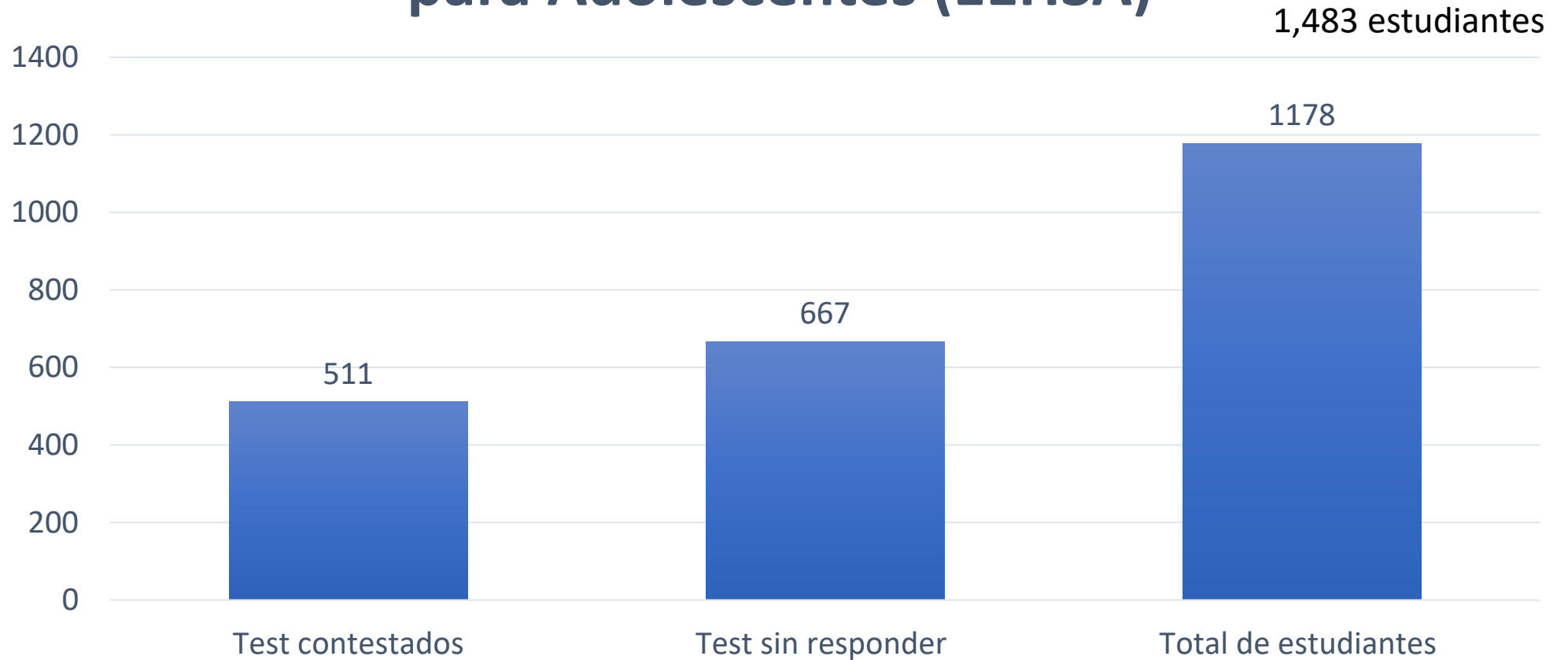
Tutoría



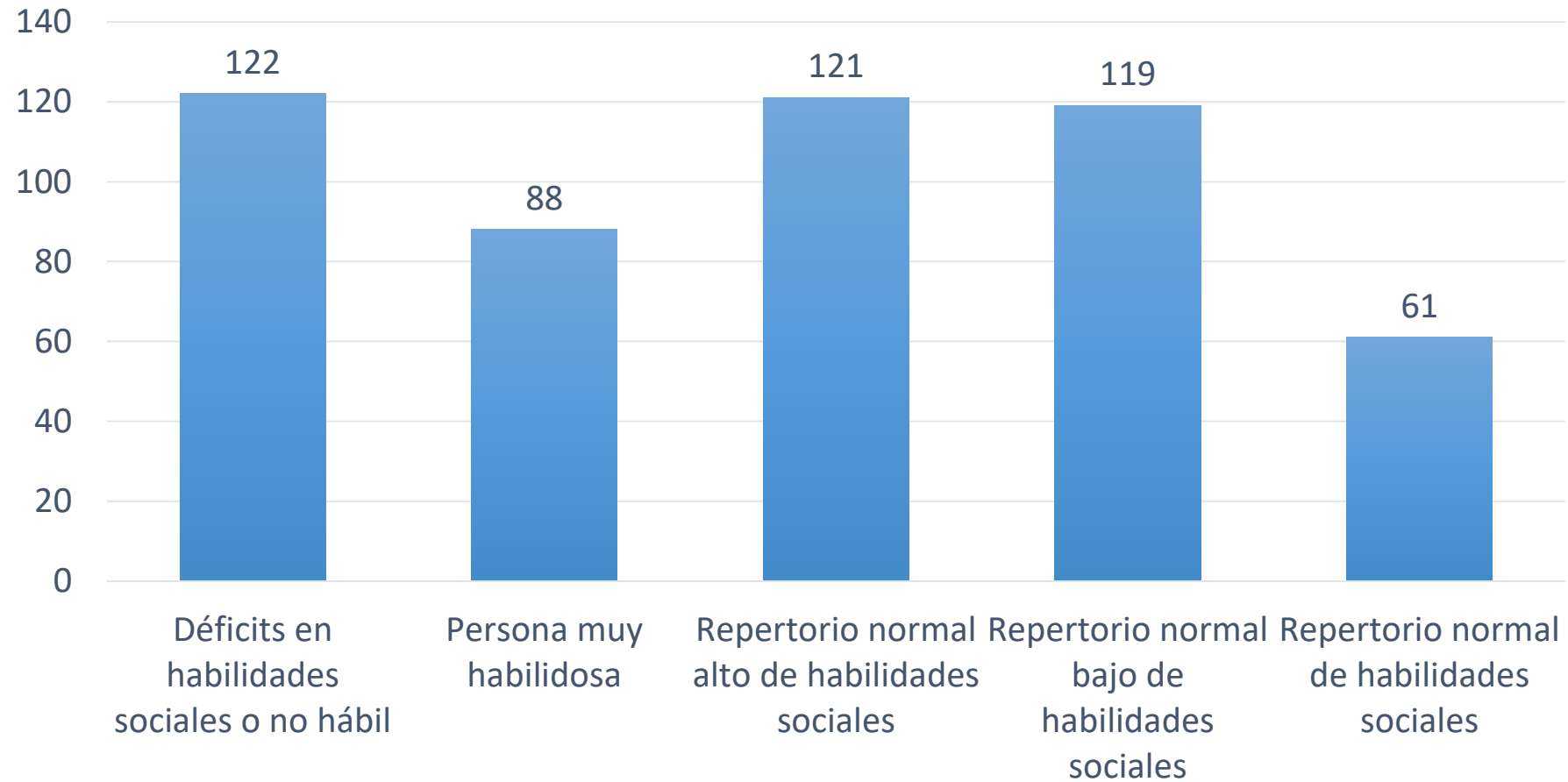
@alumnos.upn.mx



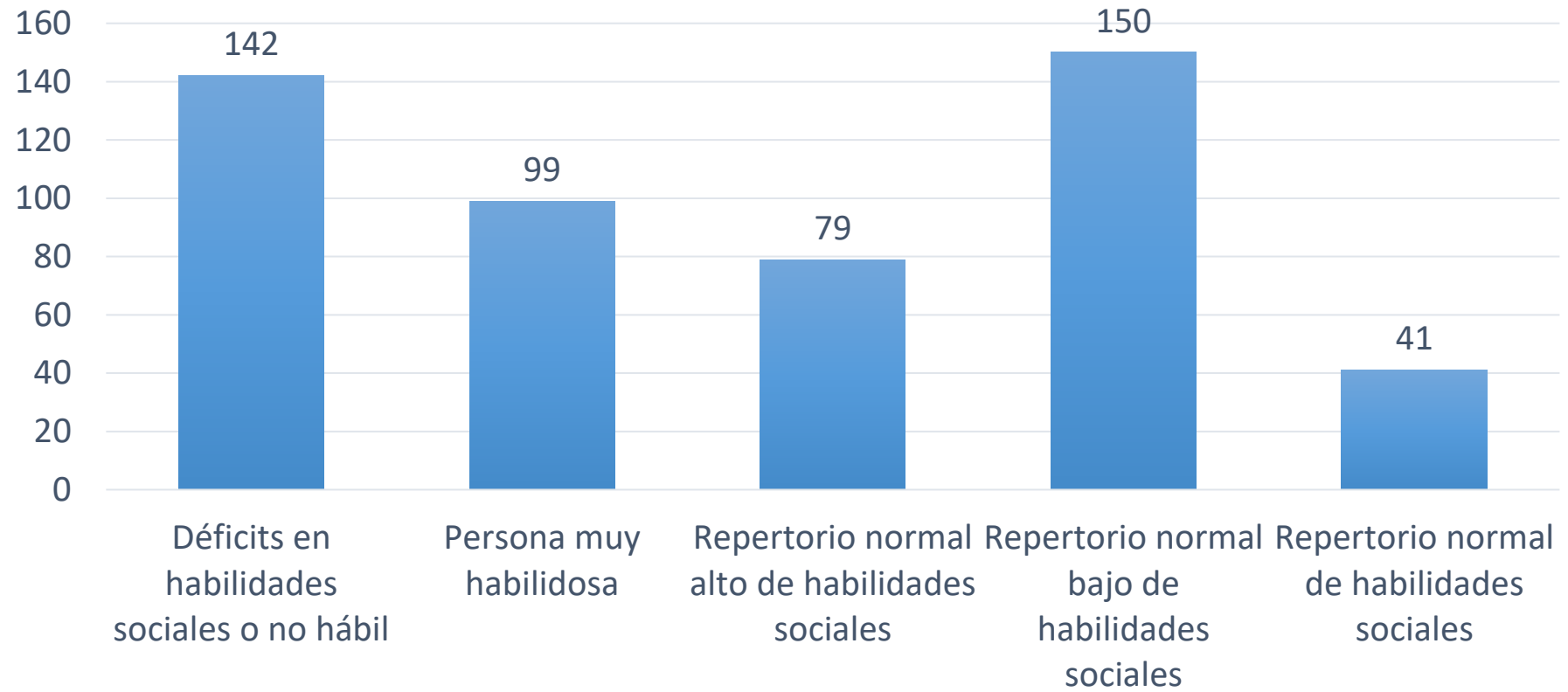
Escala de Evaluación de Habilidades Sociales para Adolescentes (EEHSA)



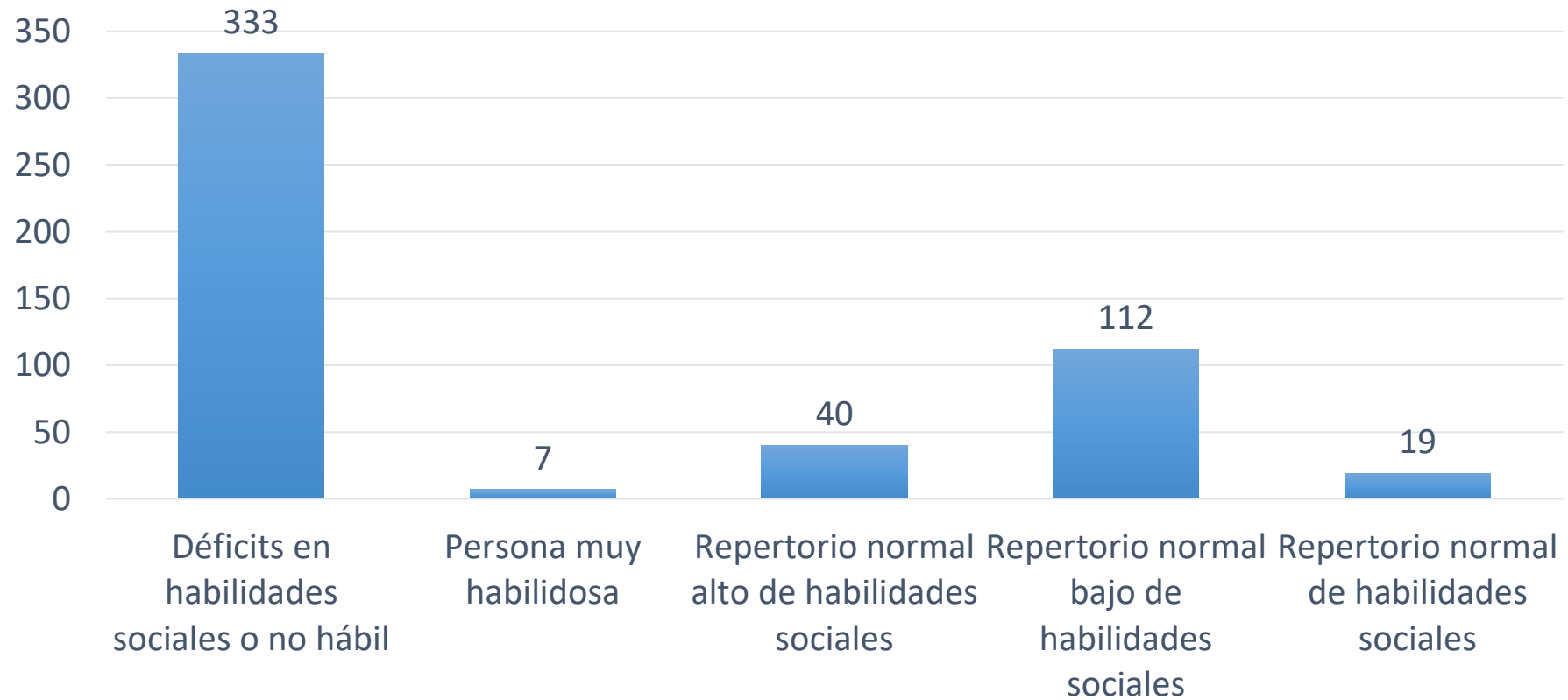
Habilidades Iniciales Básicas (HIB)



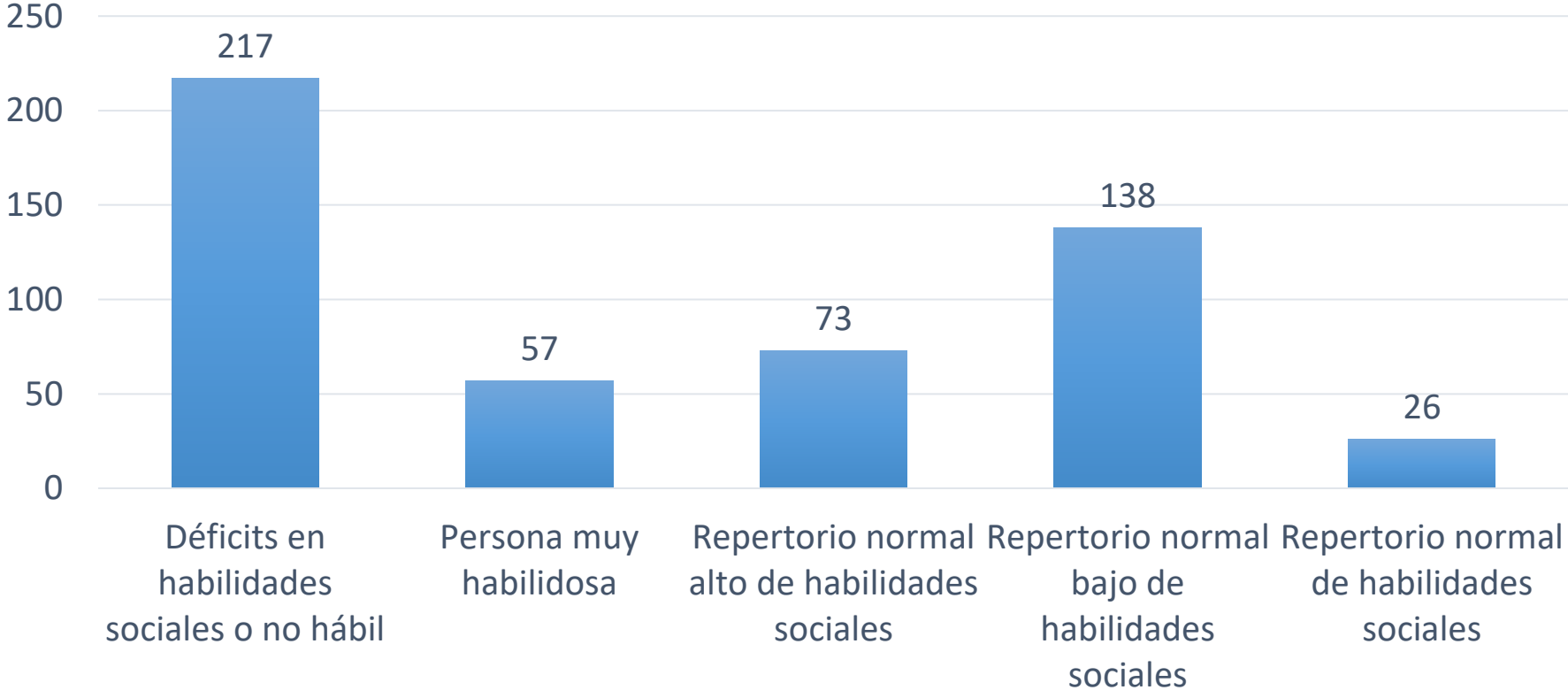
Habilidades Sociales de Comunicación (HSC)



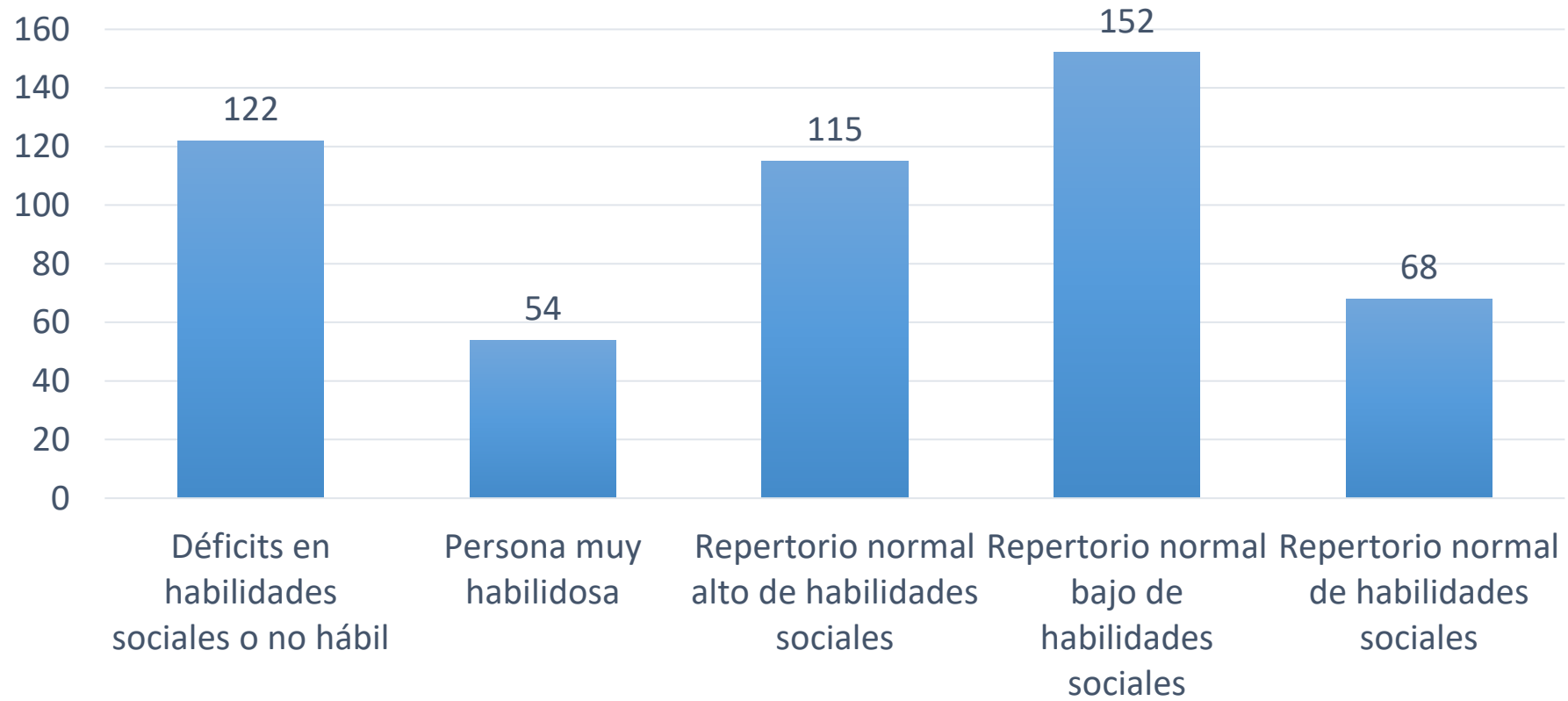
Habilidades Sociales para el Manejo de los Sentimientos (HSS)



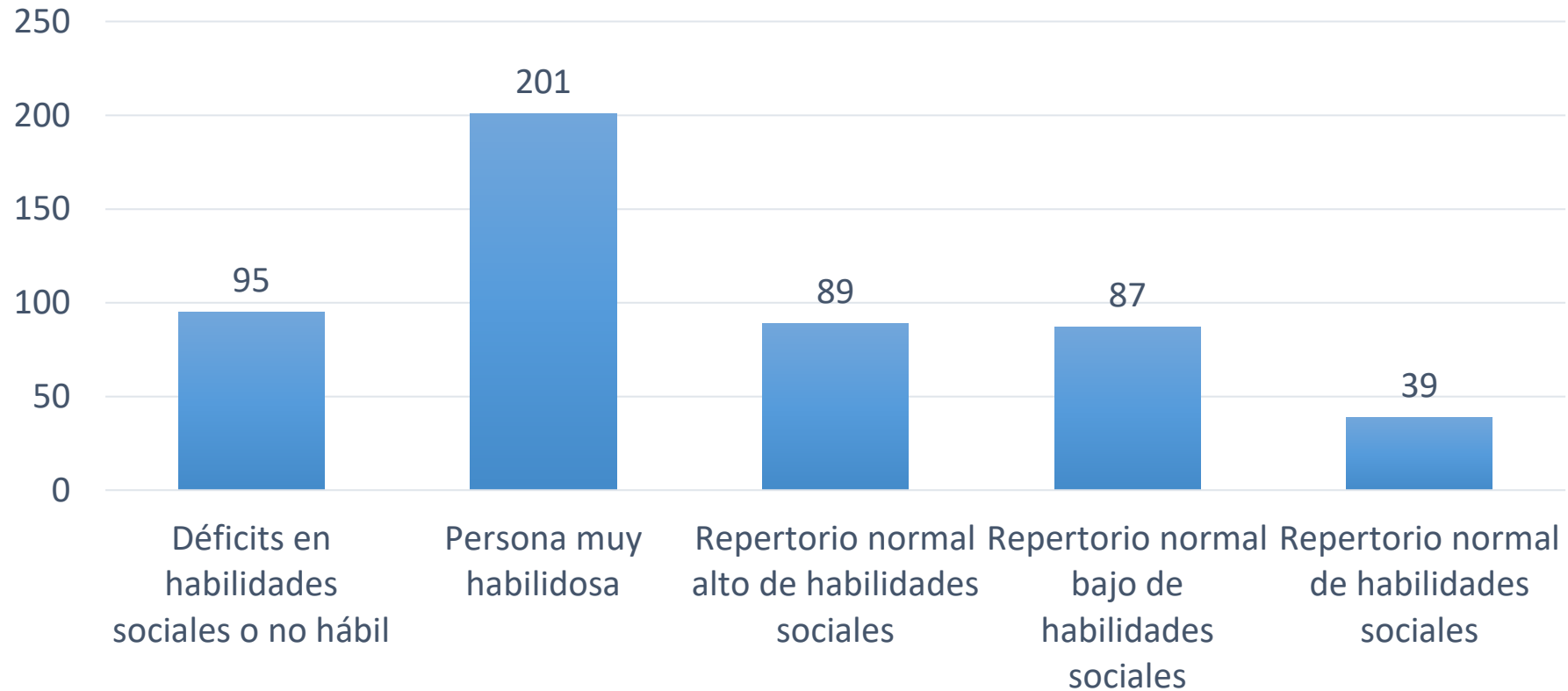
Habilidades Sociales Alternativas a la Agresión (HAA)



Habilidades Sociales para Afrontar el Estrés (HAE)



Habilidades de Planeación y Toma de Decisiones (HPTD)



Seguimiento a Cursos de Apoyo Académico	Inscritos	Aprobados
Pensamiento matemático	67	5
Estrategias de aprendizaje para universitarios	46	0
Identidad universitaria	105	38
Lectura y redacción	35	1
Inteligencia emocional	80	0



Salud Comunitaria

Diagnóstico para
identificar las
percepciones sobre el
cuidado de su salud del
estudiantado de la UPN
durante su formación
profesional e inicio a la
vida adulta

1,099 estudiantes
participantes

62% 17-21 años

Población de Primer Semestre					
Licenciatura	Unidad 092	Unidad 094	Unidad 095	Unidad 96	Unidad 098
Pedagogía	412	25	50	22	51
Psicología Educativa	320	12	43	17	
Administración Educativa	80		12		
Educación Indígena	33				
Sociología de la Educación	22				
Totales	867	37	105	39	51
Total, general	1099				

Cuestionario/Categorías

Autocuidado

- De sí mismo
- Amor propio
- Cuidado de la salud como obligación

Responsabilidad

- Uno mismo
- Madre-Padre
- Otros

Acciones

- Alimentarias
- Físicas
- Sueño
- Salud mental
- Higiene

Resultados de la matriz específica sobre salud del estudiantado 1° y 7° semestre UPN CDMX



No hay diferencia entre la percepción de estudiantes de primer y séptimo semestre

No se conciben, ni se asumen como personas adultas

No son independientes económicamente

No han logrado cierto nivel de madurez

Temor a ser persona adulta

Salud sexual y/o reproductiva
Prevención de Adicciones





Servicio Social

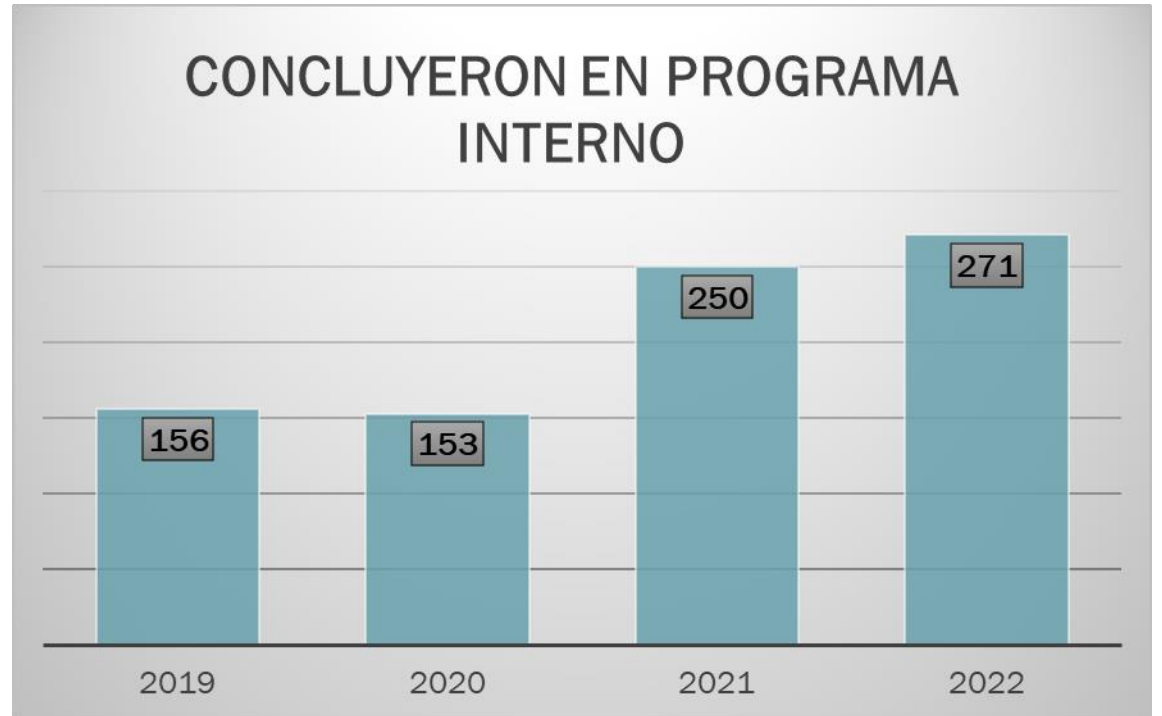
Identificación del proceso: Registro, desarrollo y liberación
de Servicio Social

2020, 2021 y 2022

Documento de Análisis: **Informes de Servicio Social**

Programas Internos

AÑO	REGISTRADOS	PROGRAMA INTERNO	ACTIVOS	CONCLUYERON EN PROGRAMA INTERNO
2019	440	193	37	156
2020	397	158	6	153
2021	719	262	12	250
2022	992	406	135	271



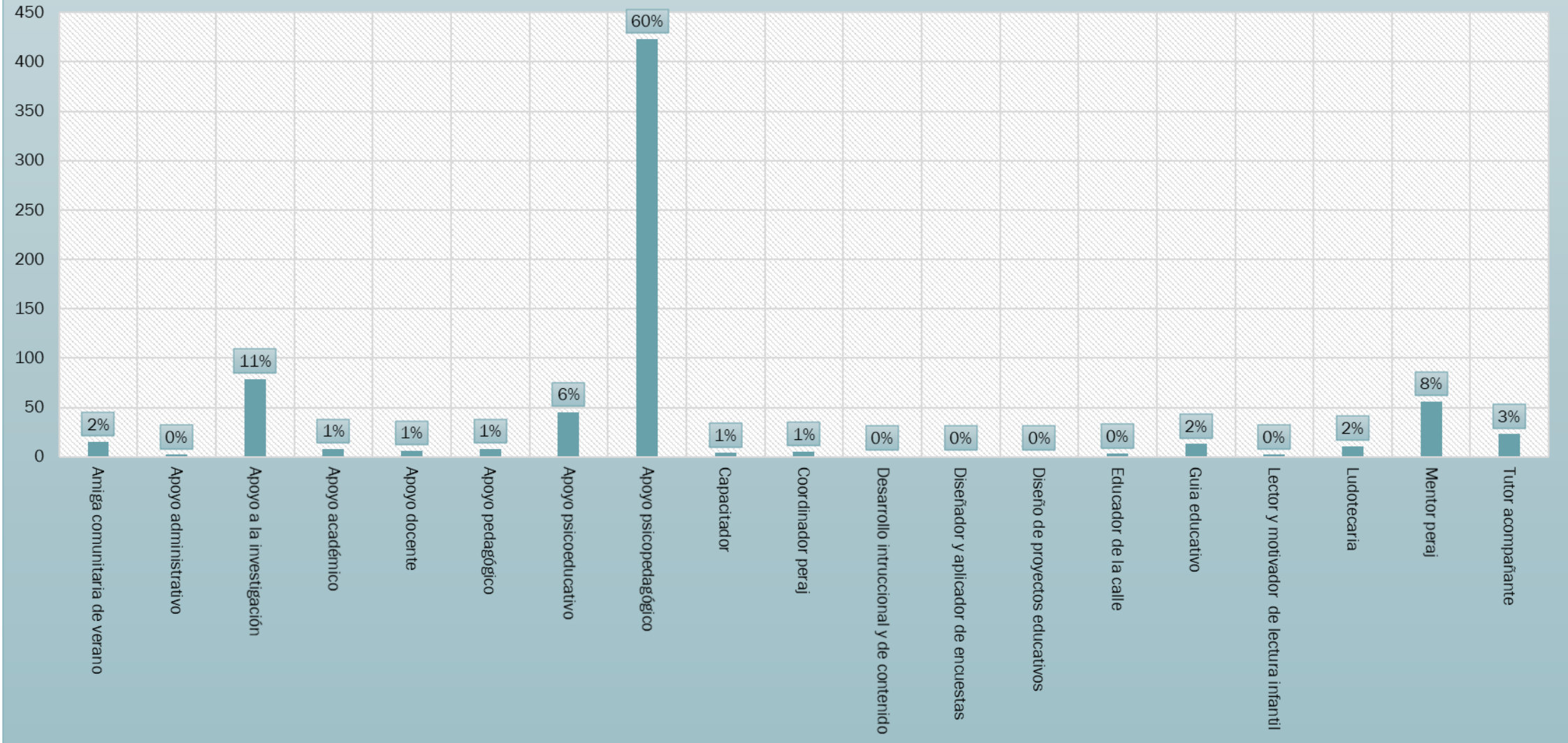
Programas Externos

AÑO	REGISTRADOS	PROGRAMA EXTERNO	ACTIVOS	CONCLUYERON EN PROGRAMA EXTERNO
2019	440	247	47	200
2020	397	239	10	229
2021	719	457	15	442
2022	992	585	130	455



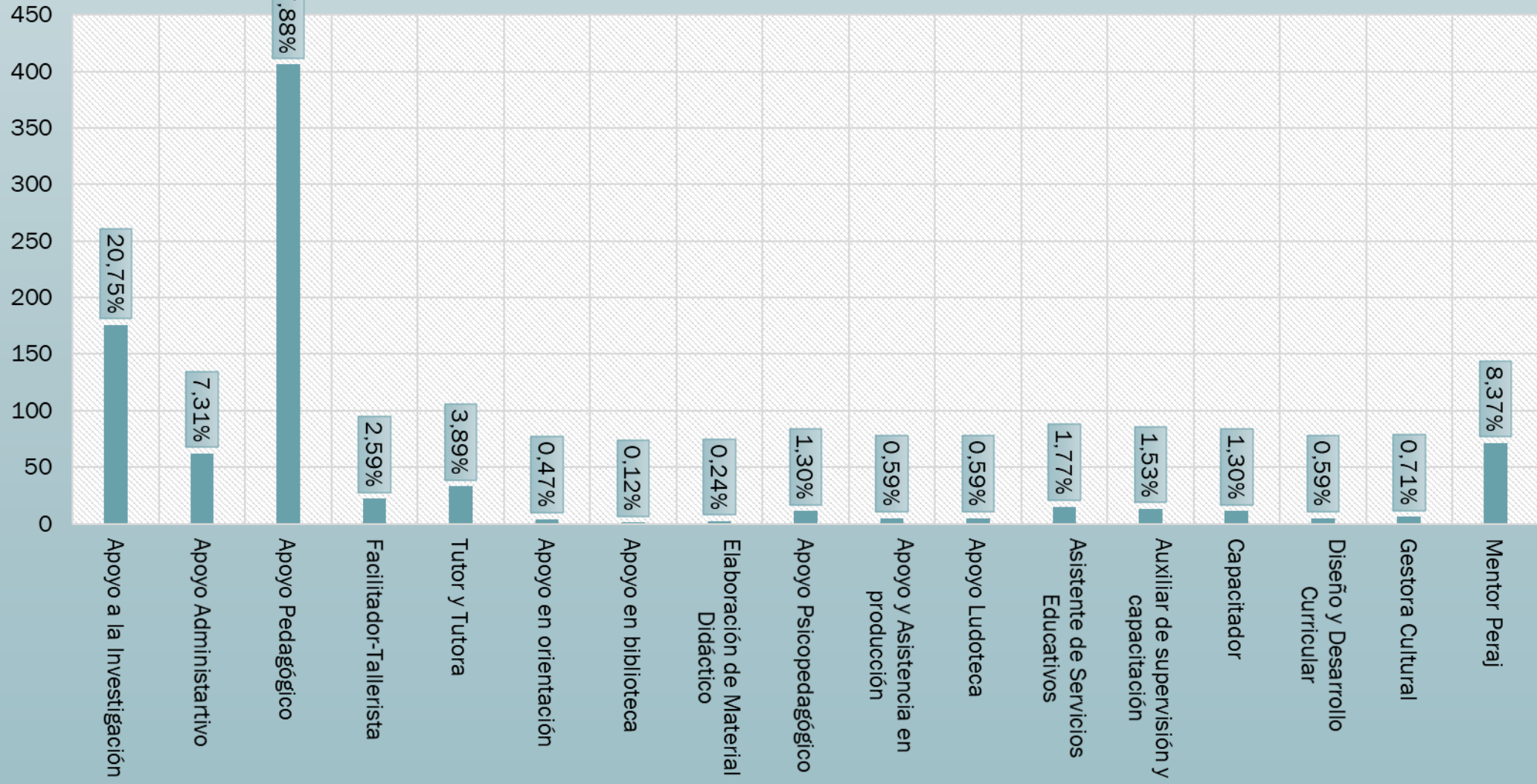
Psicología Educativa

Funciones

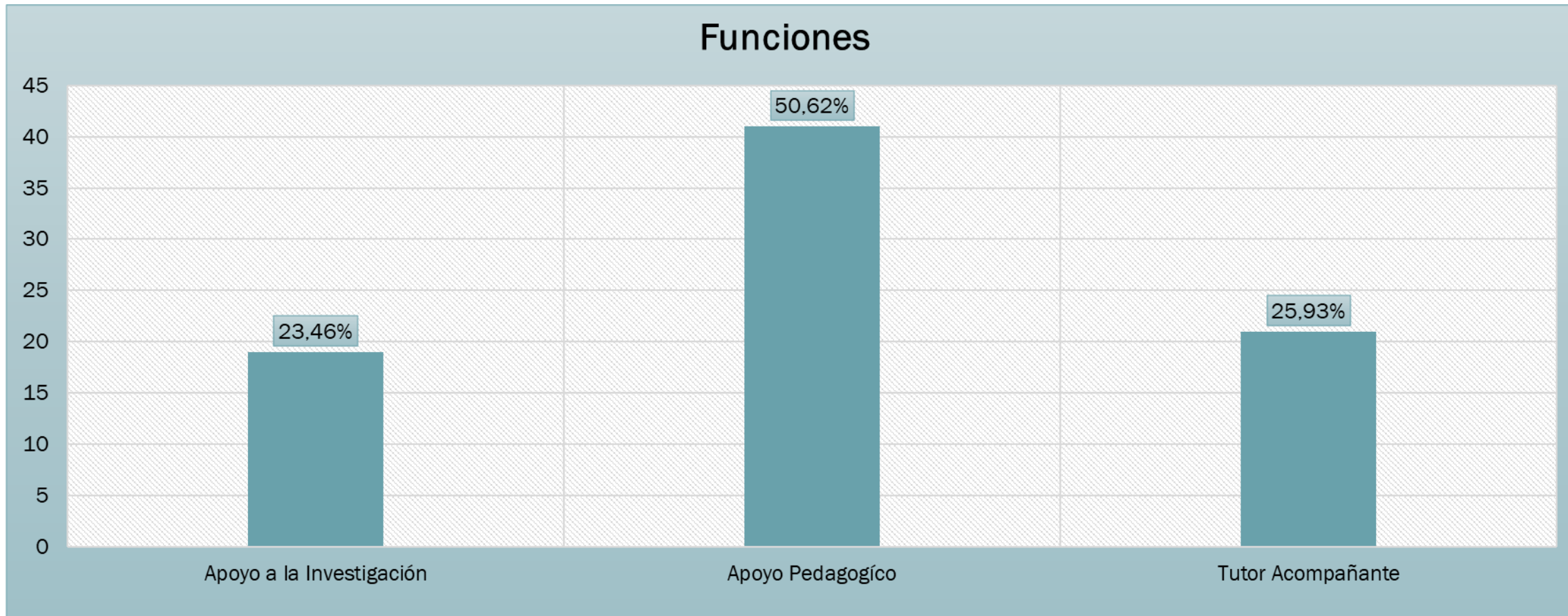


Pedagogía

Funciones

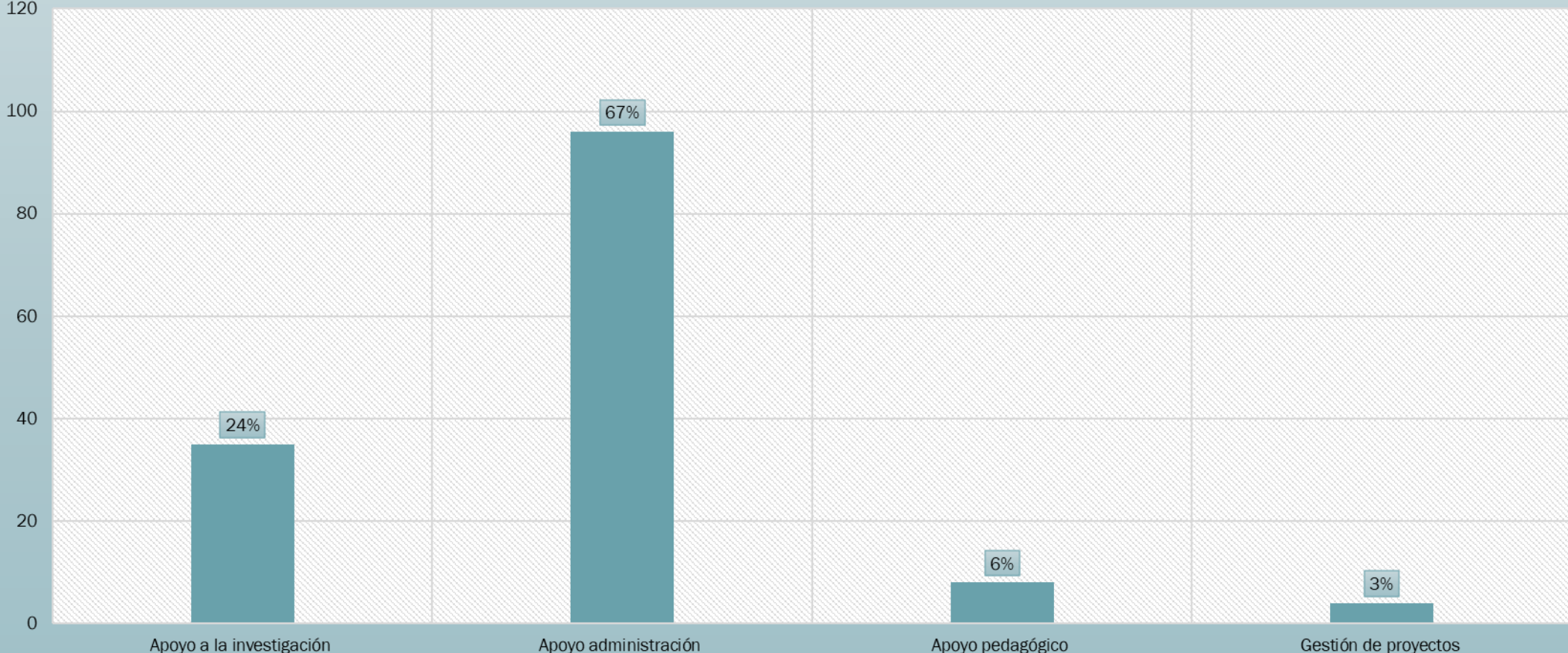


Educación e Innovación Pedagógica

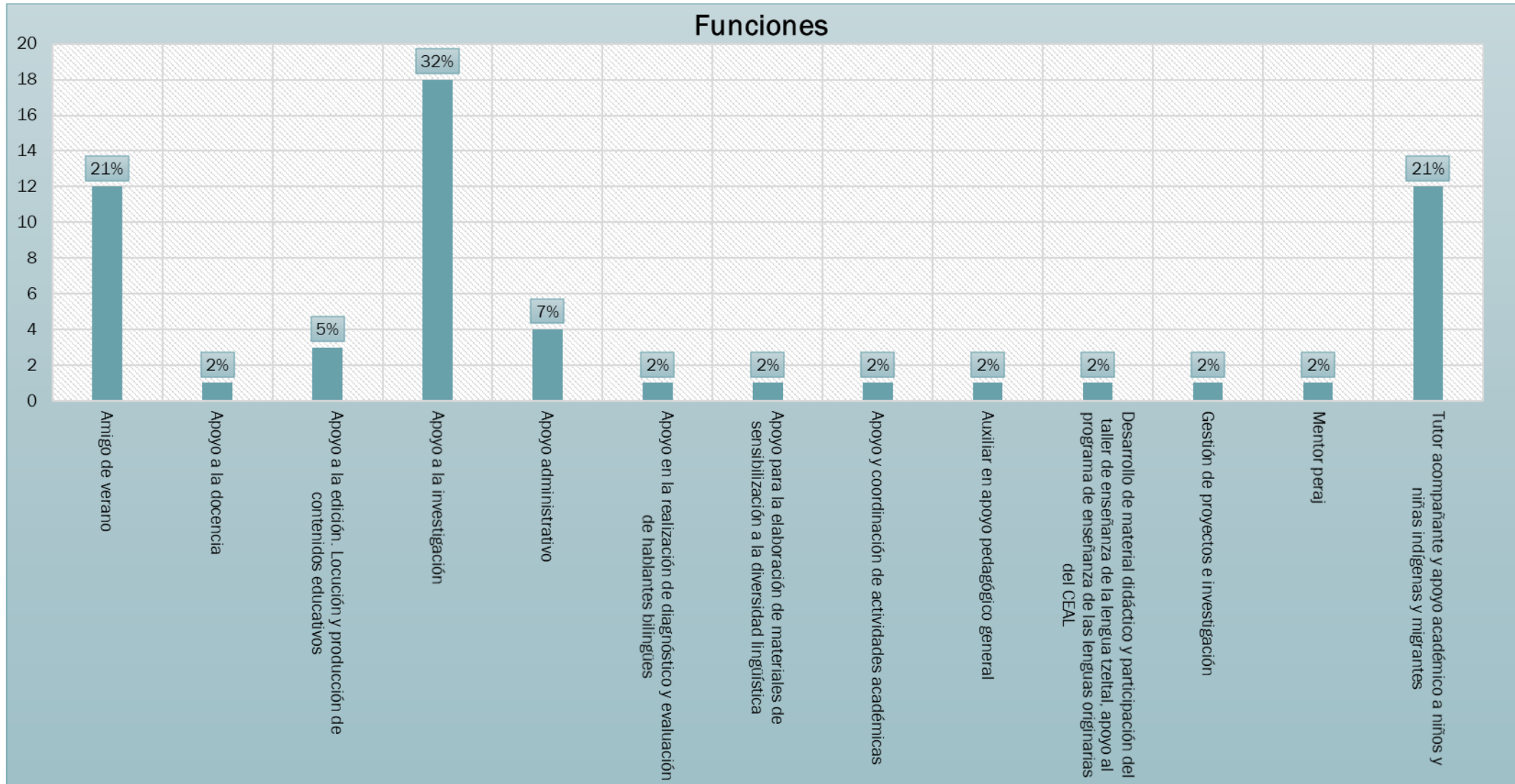


Administración Educativa

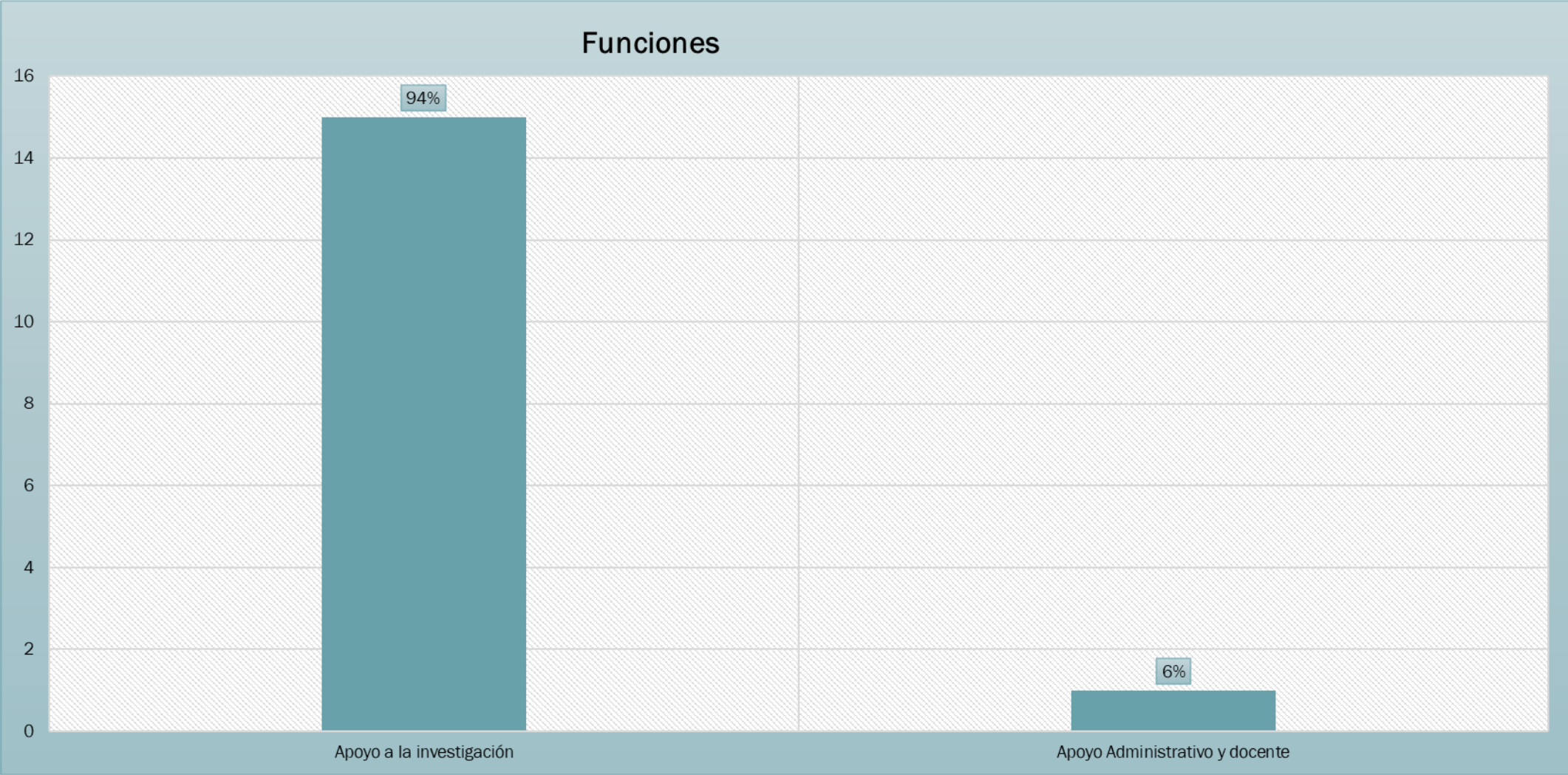
Funciones



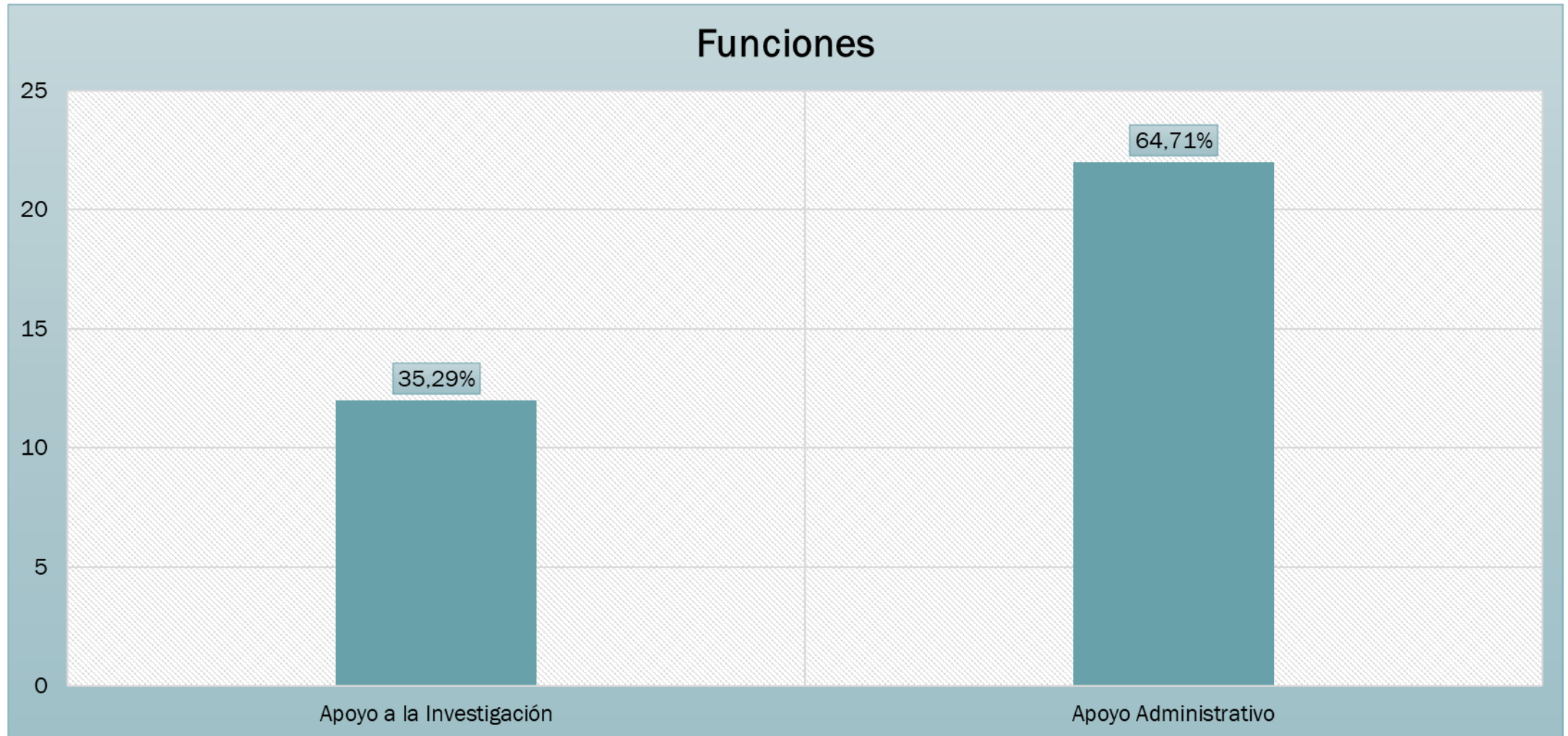
Educación Indígena



Enseñanza del Francés



Sociología de la Educación



Tutoría

- Institucionalizar un programa de seguimiento y apoyo académico
- Renovar el proceso de ingreso a la UPN, con base en la Orientación Educativa y en la transparencia de resultados
- Sensibilizar al personal docente para incorporar la tutoría como parte de su actividad académica



Salud Comunitaria

- Acompañamiento psicopedagógico desde los programas educativos con apoyo del CAE
- Diseño de un Protocolo de atención y canalización para estudiantes en situación de adicciones y conductas de riesgo



Servicio Social

- Fortalecer los programas Internos de SS en el ámbito de la Investigación Educativa
- Integrar a los planes educativos de licenciatura prácticas escolares desde la primera fase de formación (convenio con la SEP/AEFCM)



Propuesta de Proceso de Ingreso a la UPN

