UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
RECTORÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA
CONSEJO ACADÉMICO
SECRETARÍA DEL CONSEJO ACADÉMICO

C O N V O C A T O R I A

PARA LA ELECCIÓN DE MIEMBROS (TITULARES Y SUPLENTES) TEMPORALES DE LAS COMISIONES
ORGANIZADORAS DEL CONGRESO NACIONAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

El objetivo de la presente Convocatoria es la conformación de las Comisiones Organizadoras (CO) del Congreso Nacional Universitario (CNU) de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), las cuales constituirán los órganos que se elegirán mediante el voto secreto, personal, libre y directo de la Comunidad UPN. Las CO estarán integradas por los sectores: académico, administrativo y estudiantil y tendrán como función, establecida por el Consejo Académico (CA), la organización y promoción de la participación de toda la comunidad universitaria en el CNU a fin de que se involucre en el análisis, la discusión y la identificación de acuerdos y disensos. Asimismo, las CO difundirán las actas de acuerdos producto de las mesas de trabajo en las que se abordaron los temas de la agenda del CNU y las enviarán al pleno del CA para su dictamen, aprobación, integración final y publicación en la plataforma del CNU (Anexo 10).

De acuerdo con el *Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional* en sus artículos: 12, 14, 15, 16 y 21, con fundamento en el *Reglamento del Consejo Académico* en sus artículos: 8 y 17, con base en los acuerdos alcanzados en el pleno del CA: SE.05.02, SE.05.04, SO.132.06 y SE.03.01 conforme al *Programa Integral de Desarrollo Institucional (2018-2024),* específicamente el Eje 2: Transformación de la Universidad Pedagógica Nacional, se convoca a la comunidad de la UPN a postularse como candidatas(os) y, posteriormente, de resultar electos(as), ser miembros temporales de las CO del CNU a partir de las siguientes

Bases

Primera: Las y los miembros electos de las CO del CNU tendrán un cargo honorífico temporal. El proceso se llevará a cabo en línea a lo largo de 10 etapas, las cuales serán verificadas y validadas por el CA (Anexo 1).

Segunda: La primera etapa consiste en la manifestación de voluntad para ser candidato(a) en el presente proceso, conforme a las bases y etapas del mismo, y comprenderá del día 4 al 20 de noviembre de 2020. Se manifestará la voluntad del personal académico, administrativo o del sector estudiantil en la plataforma: http://cnu.upnvirtual.edu.mx (Anexo 2).

Tercera: En la segunda etapa aquellos miembros de la comunidad universitaria que se postulen deberán cumplir con los siguientes requisitos y consideraciones:

1. Ser personal académico de base (definitivo o interino), personal administrativo de base (definitivo o interino) o estudiante matriculado (en el caso de estudiantes, deben estar cursando algún programa educativo en cualquier nivel de estudios).
2. Ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, disposición de colaborar, trabajo en equipo y compromiso.
3. Registrar fórmulas paritarias de género, es decir, cada fórmula deberá estar integrada por una mujer y un hombre como titular y suplente.
4. Proporcionar y enviar la información que la plataforma solicite, en el momento del registro, para que ésta genere los formatos correspondientes: académicos, administrativos y estudiantes. Registrarse dentro de los plazos y horarios estipulados. En caso de que se requiera se deberá subir la documentación probatoria en la plataforma correspondiente (Anexo 3).
5. Se considerará la pertenencia a un pueblo indígena o a una cultura afromexicana.

Cuarta: Conforme a los requisitos y bases establecidos en la presente convocatoria, la aceptación de las fórmulas (titular y suplente) seleccionadas para participar en el proceso de elección quedará a cargo de los miembros del CA después de un exhaustivo análisis, evaluación y discusión de los perfiles. En caso de resultar seleccionada, la fórmula recibirá el Formato 7. Aceptación del Consejo Académico de fórmula postulada (Anexo 4).

Quinta: La tercera etapa comprende la campaña virtual. Se efectuará entre la Comunidad UPN a través de los distintos medios sociodigitales. Cada fórmula definirá su estrategia de campaña y no contará con recursos de ninguna autoridad interna o externa ni de ningún organismo (Anexo 5).

Sexta: La cuarta etapa corresponde a la jornada electoral. Se llevará a cabo del día 08 al 10 de diciembre de 2020 hasta las 23:59 h. Se podrá votar por los candidatos(as) titulares y suplentes en la plataforma: http://cnu.upnvirtual.edu.mx, aprobada y autorizada mediante acuerdo del CA para la emisión de votos (Anexo 6).

Séptima: La quinta etapa consistirá en el conteo de los votos obtenidos por cada fórmula. Dicha información se obtendrá directamente de las bases de datos de la plataforma digital aprobada y autorizada mediante acuerdo del CA para el conteo de los votos. Posteriormente serán publicados los resultados para conocimiento de la Comunidad UPN a través de la página: https://bit.ly/3oQiBiG (Anexo 7).

Octava: Por instrucciones del CA, como parte de la sexta etapa, la Dirección de Servicios Jurídicos de la UPN revisará, analizará e indicará la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten. Remitirá sus recomendaciones al CA para que este resuelva en definitiva las inconformidades que cuenten con los elementos requeridos presentados por las fórmulas que hayan sido debidamente registradas y que hayan participado en el proceso de elección de las CO del CNU, a fin de que sean dictaminadas (Anexo 8).

Novena: En la séptima etapa, durante la sesión del CA, será emitido y enviado, de manera electrónica, el Formato 8. Constancias de mayoría con la firma de la Presidenta del CA, el cual validará como miembros de la CO del CNU en su ámbito a las fórmulas de titulares y suplentes de la plantilla que haya obtenido el mayor número de votos (Anexo 9).

Décima: En la octava etapa el CA instalará las CO, con lo que se dará inicio a la organización y desarrollo de las reuniones del CNU en las respectivas comunidades, y en las cuales se abordará la agenda del CNU conforme al programa establecido por el mismo CA (Anexo 10).

Décima primera: Durante la novena etapa, con fundamento en los anexos, las bases y el cronograma (Anexo 13) establecidos por el CA, las CO subirán periódicamente al micrositio del CNU los documentos de acuerdos y disensos generados en las reuniones de sus respectivas comunidades, con base en los temas de la agenda (Anexo 11).

Décima segunda: La décima etapa consiste en la conclusión de los trabajos y entrega de constancias a cada uno de los miembros de las CO por haber actuado conforme a esta convocatoria, bases y etapas, de acuerdo con los principios de: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito (Anexo 12)**.**

Los asuntos no previstos en esta Convocatoria serán resueltos por el CA.

A t e n t a m e n t e

ROSA MARÍA TORRES HERNÁNDEZ
RECTORA Y PRESIDENTA DEL CONSEJO ACADÉMICO

"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"

ANEXO 1

Principios que regirán la elección de las y los candidatos:

1. Paridad de género.
2. Pluralidad cultural.

3. Compromiso ante la UPN: estudios realizados, trayectoria académica/laboral, conferencias, ponencias, publicaciones (académicos); trayectoria laboral (administrativos); participación activa en la institución (estudiantes).

ANEXO 2

Formato 1. Manifestación de voluntad personal académico

Formato 1. Manifestación de voluntad persona académico

Rosa María Torres Hernández
Rectora y Presidenta del Consejo Académico de la UPN

A través del presente, manifiesto que me estoy postulando para la elección de las y los miembros temporales de las Comisiones Organizadoras (CO) del Congreso Nacional Universitario (CNU), de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), un cargo honorífico, por ende, no habrá ninguna retribución económica ni en especie. En caso de resultar elegido (a) y desempeñar plenamente mis atribuciones conferidas, al término de los trabajos de las CO obtendré una constancia con valor curricular emitida por la Presidenta del Consejo Académico (CA) de la UPN.

Me comprometo a llevar a cabo todas y cada una de las etapas del presente proceso de elección y organización, leer detenidamente la convocatoria, así como los anexos y bases que derivan de ella y cumplir con todo lo solicitado.

Al ser un proceso de elección democrático tengo que obtener la mayoría de votos para tener un lugar representativo en la CO de mi ámbito, de lo contrario aceptaré el triunfo de la fórmula que lo logre.

En caso de incumplir con la totalidad o parcialidad de las bases o etapas, asumo que estaré fuera del proceso de elección de las CO del CNU.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información vertida en mi semblanza curricular es fidedigna y me comprometo a comprobar cualquier documento en caso de ser requerido por el CA.

Siendo el día XX del mes xxxxxxxx del año XXXX, manifiesto estar de acuerdo con lo estipulado anteriormente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

_____
Nombre de la o el candidato académico

_____
Unidad, Área o Subsede de la o el candidato académico

_____
Número de plaza de la o el candidato académico

Formato 2. Manifestación de voluntad personal administrativo

Formato 2. Manifestación de voluntad personal administrativo

Rosa María Torres Hernández
Rectora y Presidenta del Consejo Académico de la UPN

A través del presente, manifiesto que me estoy postulando para la elección de las y los miembros temporales de las Comisiones Organizadoras (CO) del Congreso Nacional Universitario (CNU) Comisiones Organizadoras (CO) del Congreso Nacional Universitario (CNU), de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), un cargo honorífico, por ende, no habrá ninguna retribución económica o en especie. En caso de resultar elegido(a) y desempeñar plenamente mis atribuciones conferidas, al término de los trabajos de las CO obtendré una constancia con valor curricular emitida por la Presidenta del Consejo Académico (CA) de la UPN.

Me comprometo a llevar a cabo todas y cada una de las etapas del presente proceso de elección, leer detenidamente la convocatoria, así como los anexos y bases que derivan de ella y cumplir con todo lo solicitado.

Al ser un proceso de elección democrático tengo que obtener la mayoría de votos para tener un lugar representativo en la CO de mi ámbito, de lo contrario aceptaré el triunfo de la fórmula que lo logre.

En caso de incumplir con la totalidad o parcialidad de las bases o etapas asumo que estaré fuera del proceso de elección de las CO del CNU.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información vertida en mi semblanza curricular es fidedigna y me comprometo a comprobar cualquier documento en caso de ser requerido por el CA.

Siendo el día XX del mes xxxxxxxx del año XXXX, manifiesto estar de acuerdo con lo estipulado anteriormente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

_____
Nombre de la o el candidato administrativo

_____
Unidad, Área o Subsede de la o el candidato administrativo

_____
Número de empleado de la o el candidato administrativo

Formato 3. Manifestación de voluntad estudiante

Formato 3. Manifestación de voluntad estudiante

Rosa María Torres Hernández
Rectora y Presidenta del Consejo Académico de la UPN

A través del presente manifiesto que me estoy postulando para la elección de las y los miembros temporales de las Comisiones Organizadoras (CO) del Congreso Nacional Universitario (CNU), de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), un cargo honorífico, por ende, no habrá ninguna retribución económica o en especie. En caso de resultar elegido(a) y desempeñar plenamente mis atribuciones conferidas, al término de los trabajos de las CO obtendré una constancia con valor curricular emitida por la Presidenta del Consejo Académico (CA) de la UPN.

Me comprometo a llevar a cabo todas y cada una de las etapas del presente proceso de elección, leer detenidamente la convocatoria, así como los anexos y bases que derivan de ella y cumplir con todo lo solicitado.

Al ser un proceso de elección democrático tengo que obtener la mayoría de votos para tener un lugar representativo en la CO de mi ámbito, de lo contrario aceptaré el triunfo de la fórmula que lo logre.

En caso de incumplir con la totalidad o parcialidad de las bases o etapas, asumo que estaré fuera del proceso de elección de las CO del CNU.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información vertida en mi semblanza curricular es fidedigna y me comprometo a comprobar cualquier documento en caso de ser requerido por el CA.

Siendo el día XX del mes xxxxxxxx del año XXXX, manifiesto estar de acuerdo con lo estipulado anteriormente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

_____
Nombre de la o el candidato estudiante

_____
Unidad, Área o Subsede de la o el candidato estudiante

_____
Número de matrícula de la o el candidato estudiante

ANEXO 3

Proporcionar y enviar la información que la plataforma solicite, en el momento del registro, para que ésta genere los formatos correspondientes: académicos, administrativos y estudiantes.

Formato 4. Registro del candidato(a) titular académico
Datos Personales
Apellido paterno:
Apellido materno: Nombre (s):
Lugar de nacimiento:
Fecha de nacimiento:
Sexo:
Lengua indígena: Comunidad indígena:
Domicilio
Calle, núm. ext.-int.: Colonia:
Código Postal:
Entidad: Alcaldía o municipio:
Correo electrónico:
Teléfono(s):

Semblanza curricular
Carta de exposición de motivos

_____
Nombre

_____
Unidad, Área o Subsede

_____
Número de plaza

Formato 4.1. Registro del candidato(a) suplente académico
Datos Personales
Apellido paterno:
Apellido materno:
Nombre (s):
Lugar de nacimiento:
Fecha de nacimiento:
Sexo:
Lengua indígena:
Comunidad indígena:
Domicilio
Calle, núm. ext.-int.:
Colonia:
Código Postal:
Entidad:
Alcaldía o municipio: Correo electrónico:
Teléfono(s):

Semblanza curricular
Carta de exposición de motivos

_____
Nombre

_____
Unidad, Área o Subsede

_____
Número de plaza

Formato 4.2. Información de fórmula académica postulada
Unidad:
Nombres del titular y suplente:
Folio de registro:
Nombre, alias, seudónimo o denominación de fórmula:

Formato 5. Registro del candidato(a) titular administrativo
Datos Personales
Apellido paterno:
Apellido materno:
Nombre (s):
Lugar de nacimiento:
Fecha de nacimiento:
Sexo:
Lengua indígena:
Comunidad indígena:
Domicilio
Calle, núm. ext.-int.:
Colonia:
Código Postal:
Entidad:
Alcaldía o municipio: Correo electrónico:
Teléfono(s):

Semblanza curricular
Carta de exposición de motivos

_____
Nombre

_____
Unidad, Área o Subsede

_____
Número de empleado

Formato 5.1. Registro del candidato(a) suplente administrativo
Datos Personales
Apellido paterno:
Apellido materno:
Nombre (s):
Lugar de nacimiento:
Fecha de nacimiento:
Sexo:
Lengua indígena:
Comunidad indígena:
Domicilio
Calle, núm. ext.-int.:
Colonia:
Código Postal:
Entidad:
Alcaldía o municipio: Correo electrónico:
Teléfono(s):

Semblanza curricular
Carta de exposición de motivos

_____
Nombre

_____
Unidad, Área o Subsede

_____
Número de empleado

Formato 5.2. Información de fórmula administrativa postulada
Unidad:
Nombres del titular y suplente:
Folio de registro:
Nombre, alias, seudónimo o denominación de fórmula:

Formato 6. Registro del candidato(a) titular estudiante
Datos Personales
Apellido paterno:
Apellido materno:
Nombre (s):
Lugar de nacimiento:
Fecha de nacimiento:
Sexo:
Lengua indígena:
Comunidad indígena:
Domicilio
Calle, núm. ext.-int.:
Colonia:
Código Postal:
Entidad:
Alcaldía o municipio: Correo electrónico:
Teléfono(s):

Semblanza curricular
Carta de exposición de motivos

Nombre

Unidad, Área o Subsede

Número de matrícula

Formato 6.1. Registro del candidato(a) suplente estudiante
Datos Personales
Apellido paterno:
Apellido materno:
Nombre (s):
Lugar de nacimiento:
Fecha de nacimiento:
Sexo:
Lengua indígena:
Comunidad indígena:
Domicilio
Calle, núm. ext.-int.:
Colonia:
Código Postal:
Entidad:
Alcaldía o municipio: Correo electrónico:
Teléfono(s):

Semblanza curricular
Carta de exposición de motivos

Nombre

Unidad, Área o Subsede

Número de matrícula

Formato 6.2. Información de fórmula de estudiantes postulada
Unidad:
Nombres del titular y suplente:
Folio de registro:
Nombre, alias, seudónimo o denominación de fórmula:

ANEXO 4

Los criterios para la aceptación de las fórmulas postuladas (titular y suplente) se basarán en lo siguiente:

1. Revisión, análisis y discusión del formato de registro; semblanza curricular en la cual se valorarán aspectos como: compromiso institucional, estudios realizados, trayectoria académica/laboral y exposición de motivos.
2. Revisión, análisis y discusión de la información de las fórmulas postuladas.
3. Cumplir con el llenado de los formatos del Anexo 3 correspondientes a cada sector (académicos, administrativos y estudiantes).
4. En caso de que la fórmula sea valorada positivamente por el CA de la UPN, esta recibirá una notificación de la Presidenta mediante el Formato 7, donde se informa que fue aceptada y pasará a la siguiente etapa.

Formato 7. Aceptación del Consejo Académico de fórmula postulada

Formato 7. Aceptación del Consejo Académico de fórmula postulada

C. XXXX XXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXX titular
C. XXXXXX XXXXX XXXXXXXX XXXXXXX suplente

Candidatos de la fórmula: XXXXXXXXXXXXXXXXX, con el folio de regisitro: XXXX/XXX/XXXXXX por medio del presente, en mi calidad de Presidenta del Consejo Académico y Rectora de la Universidad Pedagógica Nacional, después de revisar, analizar y discutir en el pleno del órgano que presido, le informo que la fórmula en cuestión fue valorada positivamente y registrada acorde con las bases y etapas procesales hasta este punto conforme a la elección e integración de las Comisiones Organizadoras del Congreso Nacional Universitario.

No omito mencionar que es importante que continúen llevando a cabo este arduo esfuerzo, como han dado muestra de ello, hasta este momento, a fin de cumplir con todas las etapas y bases requeridas en el mismo y propiciar la participación democrática de sus comunidades y sectores.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

Rosa María Torres Hernández
Rectora y Presidenta del Consejo Académico de la UPN

"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"

ANEXO 5

1. Dicha campaña virtual se podrá llevar a cabo dentro del siguiente periodo: del 27 de noviembre al 06 de diciembre de 2020 a las 23:59 h.
2. Podrán utilizar videos, carteles digitales u otros medios producidos de una manera sencilla con herramientas básicas o profesionales.
3. Podrán utilizar todas las plataformas sociodigitales (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, medios de comunicación nacionales y locales) para informar a la Comunidad UPN sobre su postulación, en las que manifiesten que aspiran a ser miembros de las CO, destacando la importancia del CNU y haciendo un llamado a que la Comunidad UPN se informe sobre los trabajos que se realizarán en las CO e insistiendo en que participen en la elección de los miembros de las CO en cada Unidad, Área y Subsede.
4. Todas las fórmulas tendrán la posibilidad de difundir el contenido que produzcan a través de los medios electrónicos disponibles en la Unidad, Área y Subsede.
5. La campaña virtual deberá llevarse a cabo con respeto a la integridad y salvaguarda de los derechos humanos. Los candidatos(as) deberán conducirse en apego a la norma interna de la UPN.
6. Un día antes de que se lleve a cabo la jornada electoral se entrará en un periodo de veda electoral en donde se dejará de transmitir todo tipo de propaganda para que la Comunidad UPN pueda reflexionar sobre la fórmula que más la convenció y emita su voto posteriormente.

ANEXO 6

1. La jornada electoral deberá desarrollarse mediante voto secreto, personal, libre y directo.
2. Nadie puede coaccionar o inducir el voto por alguna de las fórmulas postuladas.
3. El CA de la UPN impulsará a través de todas las instancias al interior de la misma la difusión de la jornada electoral para que participe el mayor número de miembros de la Comunidad UPN.
4. Las y los miembros de la Comunidad UPN tendrán derecho a votar por una sola fórmula del sector al que pertenecen. En caso de que formen parte de dos sectores sólo podrán votar por uno de su elección.

ANEXO 7

1. Una vez concluida la jornada electoral se llevará a cabo el proceso de cómputo de la votación, el cual se efectuará durante la sesión del CA.
2. El conteo de votos se efectuará con los datos obtenidos de la plataforma digital.
3. Una vez concluido el conteo de votos se publicará el listado de quienes resultaron electos(as) como miembros de la CO y de los lugares asignados por Unidad, Área y Subsede.

ANEXO 8

1. Serán consideradas procedentes aquellas inconformidades que den muestra de actos violatorios de la *Convocatoria para la Elección de Miembros (Titulares y Suplentes) Temporales de las Comisiones Organizadoras del Congreso Nacional Universitario*, *Bases* y *Anexos* de la misma.
2. En apego a lo establecido en la Convocatoria serán recibidas en la página http://cnu.upnvirtual.edu.mx las inconformidades que cuenten con los requisitos mínimos enunciados a continuación:

a) Nombre de los inconformes (titular y suplente).
b) Unidad, Área o Subsede en la cual se está inconforme con los resultados.
c) Correo electrónico para recibir notificaciones.
d) Identificar la inconformidad y al responsable.
e) Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se basa la inconformidad, agravios, preceptos violados y razones por las que se promueve la inconformidad.
f) Causas por las que se presenta la inconformidad.
g) Ofrecer y aportar pruebas.
h) Firmar la inconformidad.

3. Las y los candidatos tendrán 72 horas para presentar su inconformidad una vez emitido el listado de quienes resultaron electos, después del tiempo señalado ya no será válido. La plataforma generará un acuse de recibido indicando la hora y fecha en que ingresó la inconformidad.
4. En caso de que no se presenten medios de inconformidad, la Dirección de Servicios Jurídicos, vencido el plazo para la promoción de los mismos, lo informará mediante oficio a la Presidencia del CA.
5. Una vez agotado el plazo para la recepción de inconformidades, el responsable de la plataforma turnará todos los expedientes a la Dirección de Servicios Jurídicos a fin de que lleve a cabo la sustanciación de la totalidad de las inconformidades.
6. Una vez recibidas las inconformidades serán notificadas al CA mediante oficio.
7. La Dirección de Servicios Jurídicos tendrá cinco días hábiles para revisar las inconformidades recibidas y remitir sus observaciones. Además, la Dirección de Servicios Jurídicos podrá determinar la acumulación de las inconformidades que guarden relación.
8. Los proyectos de resolución emitidos por la Dirección de Servicios Jurídicos contendrán los siguientes elementos:
    a) Fecha y lugar.
    b) Resumen de los hechos controvertidos.
    c) Análisis de los agravios, y de la revisión y valoración de las pruebas que resulten pertinentes.
    d) Fundamentos normativos de las bases y anexos de la presente Convocatoria y de las normas internas que rigen el funcionamiento de esta Casa de Estudios.
    e) Recomendaciones.
9. Una vez resuelta la totalidad de las inconformidades, se turnarán de la Dirección de Servicios Jurídicos al pleno del CA a fin de que sean dictaminadas y confirmadas como resoluciones emitidas por el CA.
10. Aquellos resolutivos del CA que impliquen la modificación del listado de quienes resultaron electos, serán informados por el mismo órgano y en su caso se procederá a la modificación o no del listado para determinar a los miembros electos de las CO.
11. La resolución se les notificará vía correo electrónico al día siguiente a quienes promuevan las inconformidades, ya que el CA haya llevado a cabo la dictaminación de los proyectos de resolución presentados por la Dirección de Servicios Jurídicos.
12. El listado de quienes resultaron electos se volverá a publicar y difundir.
13. Las resoluciones del CA tendrán los siguientes efectos: confirmar el resultado, declarar la nulidad de la votación en una o varias Unidades, Áreas y Subsedes o, en su caso, la reposición de la elección.

ANEXO 9

Constancia de mayoría

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

CNU
CONGRESO NACIONAL UNIVERSITARIO
Universidad Pedagógica Nacional

La Presidencia del Consejo Académico de la Universidad Pedagógica Nacional en sesión solemne del día XXXX del mes xxxxxxxx del año XX, expide la presente constancia que acredita que en esta misma fecha se declara válida la elección de los miembros temporales de las Comisiones Organizadoras del Congreso Nacional Universitario (CNU) abajo nombrados y con fundamento en el Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional en sus artículos: 12, 14, 15, 16 y 21, en consonancia con el Reglamento del Consejo Académico, artículos 8 y 17, con base en los acuerdos alcanzados en el pleno del Consejo Académico: SE.05.02, SE.05.04, SO.132.06, faltan de últimas sesiones, conforme al Programa Integral de Desarrollo Institucional (2018-2024) específicamente el Eje 2: Transformación de la Universidad Pedagógica Nacional.

Se ratifica

a

C. Titular: XXXX XXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXX

y el C. Suplente: XXXXXX XXXXX XXXXXXXX XXXXXXX

Candidatas(os) postulados con la fórmula: XXXXXXXXXXXXXXXX, quienes obtuvieron X votos con los cuales lograron la mayoría en la elección y satisfacen los requisitos de elegibilidad, en consecuencia los declaro:

Miembros de la Comisión Organizadora del CNU en la Unidad XXX, Área o Subsede, durante el periodo de los trabajos de la Comisión Organizadora.

Ciudad de México, XX
"Educar para Transformar"

Rosa María Torres Hernández
Rectora y Presidenta del Consejo Académico de la UPN

ANEXO 10

De acuerdo con el documento base del CNU y con las convocatorias de las dos fases y las normas para el desarrollo del CNU que emita el CA:
(http://congreso.upnvirtual.edu.mx/index.php/component/phocadownload/category/4-documentos.html?download=331:cnu-documento-completo)

1 Conformación y funcionamiento interno de las CO:

1.1 Las CO estarán conformadas por un integrante de cada sector en las Subsedes y por dos integrantes de cada sector en las Unidades o Áreas.

1.2 La organización de las CO será definida al interior de cada una de ellas de la siguiente manera:

- Unidades o Áreas:

  Una coordinadora(o)
  Un secretario(a)
  Cuatro vocales

- -Subsedes:

  Un coordinador(a)
  Una secretaria(o)
  Un vocal

1.3 El coordinador(a) y la secretaria(o) serán los responsables de convocar a las sesiones de la CO, previa consulta a los integrantes para garantizar que todos puedan asistir, por lo menos con un día hábil de antelación, señalando el lugar o medio virtual de comunicación, fecha y horario para la realización de las sesiones de cada CO. Será necesaria la presencia de la coordinadora(o) o del secretario(a), quien en caso de ausencia podrá suplirlo, y al menos la mitad más uno de los miembros que lo integran. Cuando las reuniones no se puedan llevar a cabo se citará de nuevo a través de los medios correspondientes.

1.4 Llevar a cabo las sesiones de las CO en el siguiente orden: verificación del quórum; aprobación del orden del día; lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior; y desahogo de los asuntos programados.

1.5 El coordinador(a) de la CO tendrá la facultad de conducir las sesiones de esta instancia y procurar que se desarrollen con orden, precisión y fluidez.

1.6 Por acuerdo de la CO la secretaria(o): notificará las convocatorias, hará llegar los documentos relativos al desahogo del orden del día, validará el quórum, pasará lista de asistencia, levantará actas, emitirá copias de las actas a quien lo solicite y ejercerá las demás funciones que le encomiende la CO para el pleno desarrollo de los trabajos de la CO.

1.7 Las resoluciones se adoptarán por consenso o mediante el voto de la mayoría de los comisionados presentes. En caso de empate, se procederá a una segunda votación después de un periodo de discusión.

1.8 Las reuniones tendrán una duración máxima de tres horas, salvo que la CO decida continuarlas en caso de no agotar el orden del día.

2 Las funciones de las CO serán:

2.1. Gestionar ante las autoridades en turno los permisos y la suspensión, en su caso, de otras actividades académicas y administrativas que consideren necesarias, para que toda la comunidad universitaria pueda concentrarse en la participación en cada una de las etapas del CNU.

2.2. La coordinadora(o) y el secretario(a) serán los responsables de convocar a las sesiones de la CO, previa consulta a los integrantes para garantizar que todos puedan asistir, por lo menos con 3 días hábiles de antelación, señalando el lugar o medio virtual de comunicación, fecha y horario para la realización de las sesiones de cada CO. Será necesaria la presencia del coordinador(a) o de la secretaria (o), quien en caso de ausencia podrá suplirlo, y al menos la mitad más uno de los miembros.

2.3. Las CO contarán con un listado o base de datos para verificar el registro de las y los miembros de cada sector de las Unidades, Áreas y Subsedes, a fin de saber quiénes estén autorizados a participar en las sesiones del CNU.

2.4. Conformarán la documentación de las sesiones del CNU: registro de participantes, actas, audio o video.

2.5. Las CO levantarán un acta de cada sesión del CNU que deberá contener un resumen de los puntos tratados, los acuerdos y disensos definidos al término de la sesión. Posteriormente el acta será publicada en la página del Congreso.

2.6. Las CO publicarán los resolutivos de las sesiones del CNU de su comunidad en el micrositio: https://bit.ly/3p4gB6G

2.7. El envío de actas de acuerdos y disensos al CA se realizará a través del correo electrónico del CNU (cnu2019@upn.mx) para su dictamen, aprobación, integración parcial y final, y publicación de los productos en la plataforma del CNU conforme al calendario establecido..

3 Los temas de la agenda del CNU que se abordarán son los siguientes:

- Primera fase:
  - Diagnóstico de la institución
  - Modelo educativo y proyecto académico
  - Figura jurídica, estructura organizacional y condiciones institucionales
- Segunda fase:
  - Universidad y compromiso social
  - Proyecto académico
  - Condiciones y prácticas de la vida institucional
  - Desarrollo y adecuación de la normatividad universitaria

ANEXO 11

1. Las CO deberán enviar periódicamente, por cada sesión temática, las actas de consensos y disensos debidamente signadas por todos los participantes al correo electrónico consejoacademico@upn.mx conforme al cronograma.
2. Una vez que las actas sean recibidas en el CA, se convocará a sesión en la que se revisarán, analizarán y discutirán las resoluciones de las CO. Posteriormente se realizará el engrose final de aquellas que sean dictaminadas favorablemente para ser publicadas en la plataforma del CNU.

ANEXO 12

Constancia de participación

La Presidencia del Consejo Académico de la Universidad Pedagógica Nacional en sesión ordinaria de este Órgano del día XXXX del mes xxxxxxxx del año XX expide la presente

Constancia

que acredita que el

C. Titular: XXXX XXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXX

y el C. Suplente: XXXXXX XXXXX XXXXXXXX XXXXXXX

correspondientes a la fórmula: XXXXXXXXXXXXXXXXX en representación del Sector (académico, administrativo o estudiantil), en el cargo representativo fungieron como (Presidente, Secretario o Miembro de la Comisión según corresponda el caso), actuaron en el marco de lo establecido en la Convocatoria, Bases y Etapas del Congreso Nacional Universitario (CNU), en apego a los principios que rigen el servicio público: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, durante el periodo que duraron los trabajos del CNU.

Ciudad de México, XX.
"Educar para Transformar"

Rosa María Torres Hernández
Rectora y Presidenta del Consejo Académico de la UPN

ANEXO 13

Fechas relevantes para la elección e integración de las CO del CNU

Fechas	Actividades
Del día 28 de octubre al 3 noviembre de 2020	Difusión previa de la emisión de la Convocatoria
Día 4 de noviembre de 2020	Emisión de la Convocatoria
Del día 4 al 20 de noviembre de 2020	Manifestación de la voluntad para ser candidata(o) y Registro de candidaturas
Del día 23 al día 26 de noviembre de 2020	Aceptación de las fórmulas
Del día 27 de noviembre al 06 de diciembre de 2020	Campaña virtual
El día 07 de diciembre de 2020	Veda electoral
Del día 08 al 10 de diciembre de 2020	Jornada electoral
El día 11 de diciembre de 2020	Conteo de votos y Sesión de Consejo Académico
Del día 14 al día 23 de diciembre de 2020	Análisis y dictamen de inconformidades
El día 07 de enero de 2021	Sesión del Consejo Académico para emisión de resoluciones sobre recursos de inconformidad y emisión de las constancias de mayoría
El día 08 de enero de 2021	Instalación de las CO