

Con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 17, 18 y 27 del Reglamento General para Estudios de Posgrado de la Universidad Pedagógica Nacional y el Plan de Estudios de la Maestría en Educación con Campo en Planeación Educativa de la Unidad 099, Poniente se presenta la siguiente:

Convocatoria

a las personas aspirantes mexicanas y extranjeras formadoras de docentes, profesores de educación básica y personas egresadas de Instituciones de Educación Superior afines a la educación, interesadas en participar en el proceso de selección para ingresar a la generación 2026-2028 de la

Maestría en Educación con Campo en Planeación Educativa (MECPE)*

(Modalidad escolarizada)

Este programa tiene por objetivo formar profesionistas que sean capaces de comprender los procesos de planeación en el Sistema Educativo Nacional (SEN), con la intención de que se apropien de éstos, e incidan en su evaluación dentro del contexto en que llevan a cabo su desempeño profesional, creando a partir de ese proceso, expectativa e innovación en el ámbito educacional.

Está constituido por tres ejes multirreferenciales, que se denominan: Histórico-Comparativo de la Planeación Educativa, Teórico- Conceptual de la Planeación Educativa e Investigativo de la Planeación Educativa en México.

Modalidad

Escolarizada presencial

Duración

Requiere de presentar cuatro semestres (dos años).

* Más información en <https://upn.mx/index.php/estudiantes/posgrados>

Costos		
	Comunidad Nacional	Extranjeros
Inscripción: nuevo ingreso	\$ 700.00 M.N.	\$ 3,500.00 M.N.
Reinscripción: del segundo al cuarto semestre	\$ 600.00 M.N.	\$ 3,000.00 M.N.

Requisitos y condiciones

Con base en el artículo 9, fracciones I a la V, del Reglamento General para Estudios de Posgrado de la UPN, quienes tengan interés en participar en la convocatoria 2026 deberán **haber obtenido el título de licenciatura -con promedio mínimo de 8** de acuerdo con el plan de estudios del programa- y, cumplir con las condiciones, requisitos, procedimientos y trámites señalados en la presente, en el entendido que, al registrarse al proceso de selección, la persona aspirante acepta los términos y condiciones de esta convocatoria.

Fases del proceso y procedimiento

Con base en el artículo 10 del Reglamento General para Estudios de Posgrado, el proceso de selección para la generación 2026 de la Maestría en Educación con Campo en Planeación Educativa se llevará a cabo por parte del Colegio de Profesores del Programa en la Unidad 099, Poniente y abarcará **cuatro fases**:

Fase 1. Registro de personas aspirantes en línea y carga de toda la documentación requerida en esta convocatoria a partir **del 03 de febrero** a las 09:00 horas y hasta el **27 de febrero**, a las 17:59 horas. Ver Aviso de Privacidad*.

- Realizar el registro a través de la plataforma: admisionunidades.upn.mx
- Ingresar en el rubro correspondiente cada documento en formato PDF, sin exceder 2 MB, de lo contrario la solicitud no podrá ser tomada en consideración para el proceso de selección en las siguientes fases.

Documentos para ingresar:

1. Fotografía.

- Usar sólo formato .jpg
- Fotografía reciente, a color, fondo blanco (liso)
- Rostro descubierto, de frente, sin filtros, sin lentes, de preferencia sin piercing.
- Sin editar, sin estar borrosa, sin capturar de otra fotografía.
- Sin uniformes escolares, militares o con logotipo de empresas
- Vestimenta formal, (usar la herramienta que aparece en la plataforma para ajustar la imagen)



2. Identificación oficial vigente INE (por anverso y reverso) o pasaporte, en PDF
3. Acta de nacimiento actualizada, en PDF.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP) descargada de RENAPO, en PDF desde: <https://www.gob.mx/curp/>. Las personas aspirantes extranjeras que no cuenten con CURP podrán presentar DNI (Documento Nacional de Identidad) y Pasaporte y; una vez que inicie el semestre, deberán enviar la CURP a: serviciosescolares@upn.mx
5. Título de Licenciatura. En caso de estar en trámite, ingresar comprobante de este y acta de examen profesional, en PDF.
6. Cédula Profesional Federal de Licenciatura (por anverso y reverso,) en PDF. En caso de estar en trámite, ingresar comprobante del mismo. Las personas aspirantes extranjeras podrán ingresar el equivalente al ejercicio de la profesión en el país de origen.
7. Certificado Oficial de Estudios de Licenciatura con promedio mínimo de 8.0 (ocho), en PDF (completo, todas las hojas, por anverso y reverso). En el caso de que el Certificado de Licenciatura esté en trámite, deberá ingresar comprobante del mismo. Sólo se aceptarán Constancias e Historiales Terminales (con sello y firma de la institución, actualizados, con promedio mínimo de 8.0 y el 100% de créditos).
8. *Currículum vitae* actualizado, en PDF.
9. Carta de Exposición de Motivos (máximo dos cuartillas,) en PDF.
10. Anteproyecto de investigación o intervención educativa vinculado a un Campo de la Educación y orientado al interés de la persona aspirante (presentarlo en un máximo de seis cuartillas), en PDF.
11. Constancia laboral actualizada que avale, por lo menos, dos años de antigüedad como docente en servicio, apoyo técnico- pedagógico y directivo de educación, educación inicial, preescolar, primaria o secundaria, y actividades profesionales vinculadas al campo de la educación (formal, no formal e informal). Este documento deberá presentarse, debida y legalmente acreditado, en papel membretado y que observe sello y firma de la autoridad inmediata superior correspondiente, actualizada y en PDF.

Notas:

- a. El Certificado Oficial de Estudios de Licenciatura, Título y Cédula Profesional Federal **deben ser del mismo programa de estudios.**
- b. Los documentos que contengan información en el anverso y reverso deberán ser legibles y sin cortes de margen.



- c. Revisar la validación de documentos de acuerdo con el semáforo y atender inmediatamente las observaciones señaladas:

Rojo - pendiente por revisar

Amarillo - volver a subir documento correctamente

Verde - documentación correcta

La relación de los folios de las personas aspirantes preseleccionadas que pasan a la **fase 2**, será publicada en el sitio institucional www.upn.mx, el **23 de marzo de 2026**.

Fase 2. Evaluación de habilidades

Las personas aspirantes que completaron correctamente la carga de documentación podrán participar en esta fase.

La evaluación de habilidades se llevará a cabo el **18 de abril de 2026** sin excepciones en el sitio/modalidad, día y horario señalado en el comunicado oficial publicado en www.upn.mx

La relación de los folios de las personas aspirantes preseleccionadas que pasan a la **fase 3** será publicada en el sitio institucional www.upn.mx, el **08 de mayo de 2026**.

Fase 3. Entrevistas de selección

Se llevarán a cabo del **20 de mayo al 05 de junio de 2026**. Las personas aspirantes deberán revisar el calendario con atención para conocer los horarios, lugar, modalidad y las personas entrevistadoras que les correspondan. **En caso de no presentarse a la hora y fecha establecidas, la persona aspirante quedará fuera del proceso de selección.**

Fase 4. Evaluación académica

El Colegio de Profesores del Programa Educativo, evaluará los documentos académicos y con base en las fases anteriores decidirá quienes son personas aspirantes aceptadas en el programa.

Resultados

Los resultados con los folios de las personas aceptadas se publicarán el **03 de julio de 2026**, en www.upn.mx, con base en el artículo 11, del Reglamento General para Estudios de Posgrado de la UPN y en cumplimiento al artículo 70, fracción XXVI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



En caso de ser aceptada en el Programa, la persona aspirante deberá realizar el trámite de inscripción de acuerdo con el comunicado de publicación de resultados emitidos por Servicios Escolares y seguir las indicaciones y fechas del proceso, de acuerdo con los artículos 17 y 18, del Reglamento General para Estudios de Posgrado de la UPN.

De no realizar dichos trámites y con base en el artículo 7, del Reglamento General para Estudios de Posgrado de la UPN, se entenderá que la persona aspirante aceptada renuncia a su inscripción, por lo que no quedará incluida como estudiante en la generación 2026-2028 de esta Maestría.

Inscripción

Realizar la inscripción de acuerdo con lo que indican las Instrucciones de la publicación de resultados.

Nota para el caso de las personas aceptadas con estudios en el extranjero:

Sedeban presentar los documentos debidamente apostillados y revalidados ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP; asimismo, deberán tramitar su Cédula Profesional Federal ante la Dirección General de Profesiones. Los documentos académico-administrativos deberán entregarse con la traducción oficial al idioma español cuando no sea este su idioma de origen en la etapa documental correspondiente.

5

Notas para las personas extranjeras que sean aceptadas:

- **Aprobar el proceso de admisión a este programa para obtener la carta de aceptación** correspondiente.
- Llevar a cabo las formalidades necesarias en su país para migración e internación a México.
- Presentar, en la Embajada o Consulado Mexicano en su país de origen: la carta de aceptación, para que en su caso esta instancia dictamine el otorgamiento de la visa de estudiante.
- Será necesario contar con el permiso de residencia temporal de estudiante que acredita su estancia legal en el país, para fines de realizar estudios formales dentro del sistema educativo mexicano, por lo tanto, deberán presentar su documentación migratoria vigente que acredite su estancia legal en el país.



- Para información adicional, consultar las páginas de la Secretaría de Gobernación de México, toda vez que corresponderá única y exclusivamente a las personas aspirantes extranjeras llevar a cabo todos los trámites que le sean solicitados por las autoridades migratorias correspondientes, sin que esta Universidad tenga alguna responsabilidad sobre ello.

Proceso de selección 2026

Maestría en Educación con Campo en Planeación Educativa

Calendario

Actividad	Fechas
Plática informativa presencial sobre el modelo de la maestría y el proceso de registro	24 de enero de 2026 a las 9:30 horas en la Unidad 099, Poniente
Registro y carga de documentos digitalizados en plataforma: admisionunidades.upn.mx	A partir del 03 de febrero a las 09:00 horas hasta el 27 febrero hasta las 17:59 horas del 2026
Publicación de folios de las personas aspirantes, horarios y ubicación de sede para presentar la Evaluación de habilidades en www.upn.mx	23 de marzo de 2026
Evaluación de Habilidades	18 de abril de 2026
Publicación de los folios de las personas aspirantes seleccionadas a Entrevista en www.upn.mx	08 de mayo de 2026
Entrevistas de personas aspirantes preseleccionadas	Del 20 de mayo al 05 de junio de 2026
Publicación de resultados de la lista de folios de las personas aspirantes aceptadas, en www.upn.mx	03 de julio de 2026
Inicio de actividades	11 de agosto de 2026

Notas importantes

- A. Sin distinción de persona, no se enviará información personalizada o recordatorios a las personas aspirantes. Todos los comunicados del Proceso de selección se publicarán en www.upn.mx. Será responsabilidad de la persona aspirante revisar periódicamente el estado de sus documentos en la plataforma.



- B. Después de la carga de sus documentos a la plataforma, en la fecha indicada, la persona aspirante debe ingresar para verificar que todos sus documentos hayan sido aceptados. En caso de haber observaciones, estas deberán ser atendidas antes de que concluya el plazo, **de otra manera se anulará el registro del aspirante.**
- C. Se cancelará inmediatamente el registro de las personas aspirantes que participen en la presente convocatoria proporcionando información falsa o documentación sin validez oficial o autenticidad o documentación que no cuente con los elementos para acreditar la autenticidad y veracidad de dicha información. A la vez, se procederá a informar a las autoridades correspondientes. En aquellos casos en que dicha situación se descubra en aspirantes aceptados como estudiantes, se atenderá a lo establecido por el Reglamento General para Estudios de Posgrado de la Universidad Pedagógica Nacional.
- D. En atención a los Artículos 1, 2 fracciones II y V, 3 Fracción XXVIII, 4 y 25 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF el 26 de enero de 2017, no se proporcionará información vía telefónica o por correo electrónico acerca de persona aspirante alguna, incluso si es ella misma quien la requiera, ya que no es posible, por estas vías y en los tiempos de la Convocatoria, certificar que quien lo solicita acredita su personalidad debidamente.
- E. La Coordinación de Posgrado de la Unidad 092, Ajusco, la persona responsable de cada especialidad o su Colegio de Profesores, no brindarán retroalimentación o información alguna sobre el desempeño de quienes fueron personas aspirantes durante ni al término del proceso de selección.
- F. La Universidad Pedagógica Nacional y las Unidades de la Ciudad de México no cuentan con Programa de Becas, por parte de ninguna instancia nacional o internacional.
- G. Las personas aspirantes deberán realizar las fases del procedimiento estipulado en las fechas establecidas. De no realizar dichos trámites, se entenderá que renuncian a su registro e inscripción, por lo que no quedarán incluidos en la Maestría en Educación con Campo en Planeación Educativa.
- H. Con base en el acuerdo 07.193.SO.18 del Consejo Técnico de la Universidad Pedagógica Nacional, en caso de que **no se cumpla con el criterio institucional del número establecido de personas aspirantes aceptadas para el programa de la maestría, no se abrirá este programa para la generación 2026-2028.**
- I. El proceso de selección y los resultados presentados para esta convocatoria, así como la decisión del Consejo Interno del Programa serán inapelables. El cupo es limitado.



- J. Con base en el acuerdo CP069 del Consejo de Posgrado de la Universidad Pedagógica Nacional, **cada persona aspirante podrá registrarse en un solo programa de posgrado y/o unidad por proceso de selección.**
- K. **La Unidad 092, Ajusco es la única que puede solicitar documentos originales.**
- L. Consultar Reglamento General de Estudios de Posgrado en <https://normateca.upnvirtual.edu.mx/index.php/17-reglamentos-internos/6-reglamentos-internos>.
- M. **No habrá prórroga alguna en todos los procesos**

Informes y asistencia técnica:

nuevoingreso@upn.mx y Unidad099@upn.mx

Incluir:

- Nombre completo
- Folio
- Programa educativo
- Captura de pantalla completa, con información del sistema

Atentamente
“Educar Para Transformar”

Rectoría

Ciudad de México, a 05 enero de 2026



Educación
Secretaría de Educación Pública





AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ESCOLARES

El **Área de Servicios Escolares** de la Universidad Pedagógica Nacional, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, y demás normatividad que resulte aplicable.

FINALIDADES DE SOLICITAR SUS DATOS PERSONALES:

¿Qué datos personales solicitamos y para qué fines?

Los datos personales que solicitamos, los utilizaremos para las siguientes:

FINALIDADES:

Finalidad	¿Requiere consentimiento del titular?	
	NO	SI
Realizar los procesos de admisión, dentro del cual se requieren datos personales de las personas aspirantes.		X
Efectuar la inscripción y reinscripciones de las personas de la comunidad estudiantil.		X
Inscripción a exámenes extraordinarios en los programas escolarizados de Licenciatura.		X
Proceso de altas y bajas de materias o módulos para estudiantes a programas de estudios de Licenciaturas y Posgrados.		X
Elaboración y emisión de historiales académicos, certificados parciales y terminales, constancias de estudios y cartas de pasante.		X
Gestionar las bajas temporales, refrendos de bajas temporales y bajas definitivas.		X
Efectuar las gestiones necesarias para dar de alta en el Seguro Facultativo en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).		X
Realizar la expedición y reexpedición de credenciales a estudiantes de esta Casa de Estudios.		X
Gestionar ante la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) lo conducente para el otorgamiento de becas a la comunidad estudiantil.		X
Recepción de solicitudes de Becas, cargar fichas académicas en el Sistema Único de Beneficiarios de la Educación Superior (SUBES, semestral).		X
Confronta de padrones de beneficiarios de Becas.		X





Finalidad	¿Requiere consentimiento del titular?	
	NO	SI
Realizar la expedición y reexpedición de credenciales a estudiantes de esta Casa de Estudios.		X
Gestionar ante la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) lo conducente para el otorgamiento de becas a la comunidad estudiantil.		X
Recepción de solicitudes de Becas, cargar fichas académicas en el Sistema Único de Beneficiarios de la Educación Superior (SUBES, semestral).		X
Confronta de padrones de beneficiarios de Becas.		X
Realizar los trámites de Titulación para los programas de Licenciatura y Posgrados.		X
En el caso de la Licenciatura en Enseñanza del Francés, se transferirán datos personales a la Universidad de Borgoña de la República Francesa para efectos de inscripción.		X
Compartir información que incluya datos personales cuando así se requiera con otras áreas de la institución, para el ejercicio de las funciones encomendadas en la Universidad.		X
Para verificar la autenticidad de sus documentos de inscripción se requiere consultar a la Institución de egreso información de los mismos con sus datos personales.		X
Actualización y corrección de datos de los estudiantes en los sistemas informáticos del área de Servicios Escolares.		X
Validación de las correcciones de calificaciones generadas por los docentes en los programas de estudio.		X
Equivalencia de materias emitida por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública, en el historial académico de la o el estudiante con solicitud.		X
Integración de expedientes de las personas estudiantes.		X
Integración de padrones para procesos de elección		X
Elaborar informes estadísticos sobre el comportamiento poblacional de la Institución		X





NEGATIVA DEL CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

En caso de que NO desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades antes descritas que requieren de su consentimiento, o que desee revocar el consentimiento, podrá manifestar su negativa mediante un escrito presentado por cualquier medio oficial, ante el **Área de Servicios Escolares** con los siguientes datos de contacto:

Nombre de la persona Titular: Roberto Carlos Martínez Medina

Teléfono: 55 56 30 97 00, Ext. 1590

Correo electrónico: serviciosescolares@upn.mx

Horario de atención: Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas

O bien, ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Pedagógica Nacional, de quien encontrará sus datos de contacto líneas más abajo.

Una vez recibida su solicitud, se le brindará seguimiento y atención a la negativa del tratamiento de sus datos personales.

TRANSFERENCIA DE SUS DATOS PERSONALES:

¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?

Se informa que se podría realizarse la siguiente transferencia de datos, para lo cual se requiere de su consentimiento:

Destinatario de los datos personales	Finalidad
Instituciones de Educación Superior	Confronta de padrones de beneficiarios para asignación de becas.
Universidad de Borgoña de la República Francesa	En el caso de la Licenciatura en Enseñanza del Francés, se transferirán datos personales a la Universidad de Borgoña de la República Francesa para efectos de inscripción.
Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)	Incorporación de las personas estudiantes al seguro facultativo.





NEGATIVA DEL CONSENTIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE SUS DATOS PERSONALES:

En caso de que NO desee que sus datos personales sean transferidos en aquellos casos que requieren su consentimiento, podrá manifestar su negativa mediante escrito presentado por cualquier medio oficial, ante el **Área de Servicios Escolares** con los siguientes datos de contacto:

Nombre de la persona titular: Roberto Carlos Martínez Medina

Teléfono: 55 56 30 97 00, Ext. 1590

Correo electrónico: serviciosescolares@upn.mx

Horario de atención: Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas

O bien, ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Pedagógica Nacional, con los siguientes datos de contacto:

Nombre de la persona titular: Lilia Erika Anselmo García

Domicilio: Carretera al Ajusco 24, colonia Héroes de Padierna, alcaldía Tlalpan, C.P. 14200, Ciudad de México, México.

Correo electrónico: unidaddetransparencia@upn.mx

Teléfono: 55 56 30 97 00 ext. 1544

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00 horas

Una vez recibida su solicitud, se le brindará seguimiento y atención a la negativa del tratamiento de sus datos personales.

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Si desea conocer nuestro Aviso de Privacidad Integral, lo podrá consultar en la sección PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, apartado Avisos de Privacidad Integrales:

<https://upn.mx/index.php/proteccion-de-datos-personales>

Última actualización: Julio, 2025.

