



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD UPN 099, CDMX, PONIENTE
UNIDAD CERTIFICADA BAJO LA NORMA ISO 21001:2018



LINEAMIENTOS Y CRITERIOS INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DE CURSOS:

**“NORMATIVIDAD PARA LA OPERACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES
EN GRUPOS DE LICENCIATURA, DE POSGRADO Y DE ACTUALIZACIÓN
MAGISTERIAL DE LA UNIDAD UPN 099 CDMX, PONIENTE”**

CIUDAD DE MÉXICO FEBRERO, 2023

Calle de la Morena N° 811 3er Piso, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía de Benito Juárez, C.P. 03020,
TELS. 55 5639 0328 | 8951 | 8826

Rev. 01/10-02-2023

PRESENTACIÓN

El presente documento, reúne la intencionalidad de homogeneizar criterios de Planeación, Operación, Seguimiento y Evaluación de los Cursos Trimestrales, Cuatrimestrales y Semestrales, tanto de Licenciatura, Posgrado y Actualización Magisterial que se imparten en la Unidad UPN 099 CDMX, Poniente.

El respeto de la comunidad universitaria a los lineamientos aquí establecidos impactará en la buena marcha del quehacer pedagógico encomendado por nuestra Institución.

ATENTAMENTE:

LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD UPN

LINEAMIENTOS Y CRITERIOS INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DE CURSOS:

“NORMATIVIDAD PARA LA OPERACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES EN GRUPOS DE LICENCIATURA, DE POSGRADO, Y DE ACTUALIZACIÓN MAGISTERIAL DE LA UNIDAD UPN 099 CDMX, PONIENTE”

LA PLANTA ACADÉMICA DE LA UNIDAD UPN 099 CDMX, PONIENTE, DEBERÁ:

- Respetar el inicio y cierre de los periodos de trabajo establecidos en el Calendario trimestral, cuatrimestral y semestral de Actividades Docentes para cada una de las opciones de los Programas de Estudio en que se opera.
- Cumplir con los horarios de entrada y de salida establecidos por la Dirección de la Unidad UPN, asimismo, respetar diez minutos de tolerancia para registrar la hora de entrada del profesor-estudiante.
- En el desarrollo del trabajo en aula no abandonar las labores docentes, sin causa justificada y sin aviso previo a la Dirección de la Unidad UPN o a la Coordinación Administrativa de la misma.
- Respetar las indicaciones y sugerencias de cada una de las Coordinaciones de Programa de Estudios.
- Diagnosticar el Estado del Conocimiento en que se encuentran los integrantes de los grupos a su cargo.
- Presentar a la Coordinación Académica que corresponda, los resultados de la evaluación diagnóstica, así como la Planeación Didáctica de cada uno de los grupos a su cargo.
- Ejecutar en tiempo y forma y conforme a los esquemas de planeación descritos en su Planeación Didáctica, las sesiones de clase.
- Colaborar y participar en eventos que se programen por parte de la Dirección de la Unidad UPN, o por parte de las Coordinaciones de cada uno de los Programas de Estudio, para promover la actualización y el conocimiento entre los alumnos inscritos.
- Evaluar cuantitativa y cualitativamente a cada uno de los miembros de los grupos a su cargo.
- La entrega de productos de aprendizaje deberá ser en tiempo y forma, sin excepción.
- No existirá la posibilidad de modificar calificaciones finales, esto debido a la implantación del Sistema RENASE, el cual no admite cambio alguno.
- También, se advierte a alumnos y docentes que, en situaciones futuras, al presentar productos de cursos sujetos a evaluación, cualquier situación de plagio y malas prácticas académicas será motivo de sanción en la calificación.
- Asimismo, respetar los Periodos de Evaluaciones, señaladas en el Calendario Escolar vigente.
- Dar a conocer al alumnado, los resultados de las evaluaciones, antes de subir las actas a la

Plataforma RENASE.

- Participar en las Auditorías Interna y Externa que indique el Calendario de Trabajo del Organismo de Certificación de la Conformidad con Alcance en Proceso Enseñanza-Aprendizaje dentro de la Norma, ISO 21001:2018, de la Unidad UPN.
- Tener siempre a la mano y en clase la Carpeta del Académico actualizada del SGUPNU099.
- Los trabajos que se soliciten al alumnado, deberán estar en impreso o digitalizados, habiendo dado a conocer con anterioridad los criterios específicos y normas de realización que se espera del profesor-estudiante.
- Respetar y disfrutar los Periodos Vacacionales señalados en el Calendario Escolar vigente.

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CLASE:

- El Académico(a) deberá registrar la asistencia de los integrantes del grupo a la hora de entrada, respetando 10 minutos de tolerancia máxima, a partir del minuto 11 dará lugar a un retardo.
- Tres retardos de un(a) alumno(a), constituirán una falta.
- Dos faltas del alumno(a), implicarán BAJA del Programa de Estudios en el que se encuentre inscrito el alumno(a). La tercera falta, queda a consideración de la evaluación que haga el académico sobre el desempeño del mismo.
- Es indispensable, al inicio del curso, hacer del conocimiento del alumnado, LOS OBJETIVOS A ALCANZAR EN EL DESARROLLO DE ÉSTE, LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE VAN A APLICAR Y EL PROCESO DE TRABAJO ACADÉMICO durante el periodo.
- Respetar docentes y profesores-alumnos los acuerdos académicos hechos en el grupo al inicio del periodo.
- No debe existir la adjudicación de trabajos extras para el alumnado, con la intención de mejorar la calificación o soslayar la extemporaneidad de la entrega de un producto de clase o de Evaluación Final.
- Cualquier incidente de falta de respeto de algún miembro del grupo hacia sus compañeros(as) o hacia las (los) docentes, deberá ser registrado mediante un ACTA DE HECHOS, firmando el documento el titular de la materia y siendo responsable de entregarlo a la Coordinación del Programa Educativo para la conformación de la carpeta de evidencias de hechos.
- Evitar que el alumnado consuma alimentos durante el desarrollo de las sesiones de clase.
- No se autoriza realizar convivios en las aulas, por parte de los grupos de profesores-estudiantes. Asimismo, fumar en los salones y pasillos de las instalaciones que se nos brindan para el desarrollo de las actividades.
- Los celulares deberán permanecer en modo silenciado para evitar interrumpir el desarrollo de

clases.

- No se autoriza el ingreso con niños(as) a los salones de clase, así como en general a las instalaciones educativas que nos facilitan las autoridades correspondientes. Se requiere que los docentes y los profesores-estudiantes, hagan plena conciencia que esto es con el afán de prevenir accidentes.
- Conservar la limpieza e higiene en los salones de clase y **principalmente de los sanitarios.**
- Respetar el horario indicado para cada sesión del Programa de Estudios.
- En los grupos de POSGRADO, no se contempla receso en sus horarios de clases por lo que las sesiones se trabajan en forma continua.
- La última sesión de clase los días sábado, se cierra a las 13:45 hrs. debido a que las instalaciones deben ser entregadas aseadas y de forma puntual.
- Queda estrictamente prohibido que los alumnos sustraigan mobiliario de otros salones, ello para evitar problemas con las autoridades de cada una de las Escuelas Secundarias que nos facilitan. En caso extremo de requerir apoyo, se deberá hacer del conocimiento del responsable-encargado de la Secundaria por parte de la Dirección de la Unidad UPN, para que se les notifique a los Sres. Conserjes y se autorice dicho cambio de butacas. Al término de la actividad habrá que retornarlas a su sitio original.

Cualquier aspecto no considerado en esta Normatividad, será tratado directamente con la Dirección de la Unidad UPN.

Expedido en la Ciudad de México a los diez días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE “EDUCAR PARA TRANSFORMAR”
DRA. GUADALUPE G. QUINTANILLA CALDERÓN
DIRECTORA DE LA UNIDAD UPN 099 CDMX, PONIENTE**