

SECRETARÍA GENERAL
CIRCULAR No. 04 DE 2026

CÓDIGO: SGR-210

FECHA: 24 de marzo de 2026

PARA: Comunidad universitaria

ASUNTO: Apertura convocatoria Consulta y designación de Decanos de las Facultades de Educación y de Artes

La Secretaría General informa que mediante la Resolución rectoral 0267 de 2026 se convocó, se fijó el procedimiento y el calendario del proceso de Consulta y designación de Decanos de las Facultades de Educación y de Artes para el periodo 2026-2029, a continuación, se darán a conocer los principales apartes de la misma:

Convocatoria

Convóquese al proceso de Consulta y designación de los Decanos de las Facultades de Educación y de Artes para el periodo 2026 - 2029.

Divulgación

La convocatoria se publicará en el Diario Oficial y en un diario de amplia circulación nacional. Adicionalmente, cada una de sus etapas serán publicadas en la página: secretariageneral.upn.edu.co en la ruta: Elecciones y Designaciones → Vigencia 2026 → Consulta y designación de Decanos de las Facultades de Educación y de Artes, y serán difundidas a través de los medios de comunicación institucional disponibles.

Requisitos

Para ser decano se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 40 del Acuerdo 035 de 2005 del Consejo Superior, modificado por el artículo 3 del Acuerdo 026 de 2016 del Consejo Superior:

- a) Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
- b) Tener título profesional y de maestría.
- c) Acreditar experiencia docente o académica, investigativa o profesional en el campo de la educación, por cinco (5) años como mínimo.
- d) Acreditar producción académica.

Comisión Veedora

La Comisión Veedora estará integrada por:

- a) Un coordinador de programa de la Facultad de Educación que no haga parte del Consejo de la Facultad.
- b) Un coordinador de programa de la Facultad de Artes que no haga parte del Consejo de Facultad.
- c) La representante de profesores ante el Consejo Superior o su suplente.

Cumplirá las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad de este proceso.
2. Ejercer la veeduría de manera imparcial y objetiva, para garantizar transparencia, eficiencia y diligencia del proceso.
3. Acompañar las etapas de apertura, cierre y resultados de la Consulta.
4. Comunicar a la Secretaría General sus observaciones sobre el cumplimiento de la

- normatividad y el proceso de Consulta y designación, e informar presuntas irregularidades que se pudieran presentar.
5. Solicitar a la Secretaría General a través de esta, la información que considere necesaria para el ejercicio de veeduría.
 6. Responder las peticiones que pudieran presentarse en el proceso de Consulta y designación, con el apoyo de las dependencias pertinentes de la Universidad, si se considera necesario.
 7. Emitir un único pronunciamiento como Comisión Veedora, para cada uno de los asuntos de su competencia, previo al análisis respectivo.

Parágrafo 1. Los Consejos de las Facultades de Educación y de Artes designarán un coordinador de programa para que integre la Comisión Veedora, para lo cual, en el periodo establecido en el calendario de esta resolución, remitirán al correo gobierno_universitario@pedagogica.edu.co el nombre y el correo electrónico de los coordinadores designados.

Parágrafo 2. Una vez la Secretaría General remita la comunicación electrónica sobre la conformación de la Comisión Veedora, sus integrantes dispondrán de los tres (3) días hábiles siguientes para manifestar si tienen algún impedimento, caso en el cual la Comisión Veedora quedará integrada por los demás miembros.

En caso de no recibir comunicación alguna por quienes fueron designados para integrar la comisión veedora, la misma quedará conformada por dichos integrantes.

Parágrafo 3. Los integrantes de la Comisión Veedora no podrán adelantar actividades proselitistas, sin perjuicio al derecho a voto que puedan ostentar, conforme a lo establecido en esta resolución.

Designación de Decanos ad hoc

Si las actuales Decanas manifiestan su interés en inscribirse como aspirantes, el respectivo Consejo de Facultad enviará dentro de los plazos establecidos en el calendario, un mensaje al correo electrónico: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co indicando el nombre, número de documento de identidad y correo electrónico del Decano *ad hoc* propuesto, quien deberá cumplir los requisitos para ser Decano, para que sea designado por el Rector; de no hacerlo en el periodo establecido en el calendario, las actuales Decanas no podrán inscribirse.

Parágrafo. Los Decanos *ad hoc* se encargarán de la gestión administrativa y de los procesos que se adelantan en el marco de esta resolución, hasta la designación y posesión de los nuevos Decanos.

Procedimiento de inscripción de aspirantes

La inscripción de aspirantes a Decanos de las Facultades de Educación y de Artes, se hará en las fechas del calendario de esta resolución, para el efecto, deberán enviar desde su correo electrónico personal o institucional un mensaje al correo electrónico de la Facultad a la cual aspiran a ser Decano con copia a: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co

- a) Facultad de Educación: fed@pedagogica.edu.co
- b) Facultad de Artes: fda@upn.edu.co

En el mensaje de inscripción deberán manifestar su voluntad de participar como aspirantes y enviar la siguiente información:

1. **Asunto:** Inscripción aspirante a Decano de la Facultad correspondiente.
2. Datos del aspirante: nombre completo, número de documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico y números de celular.
3. Adjuntar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%.
- b. Foto en formato JPG o PNG, tamaño 3X4 (peso máximo 1 Megabyte), a color.
- c. Resumen de la hoja de vida en una (1) página tamaño carta, en formato PDF (el tipo y tamaño de letra, márgenes y espaciado del documento, quedan a discrecionalidad del aspirante).
- d. Fotocopia de las actas de grado o diplomas de los estudios requeridos para el cargo.
- e. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para el cargo, expedidas por la oficina de recursos humanos o la dependencia que haga sus veces.
- f. Soportes de su producción académica.
- g. Formato FOR-GSI-009 Autorización tratamiento de datos personales y de menores de edad debidamente diligenciado y firmado.
Este formato estará publicado en la página: secretariageneral.upn.edu.co en la ruta: Elecciones y Designaciones → Vigencia 2026 → Consulta y designación de Decanos de las Facultades de Educación y de Artes.
- h. Propuesta de gestión académica y administrativa para orientar la respectiva Facultad, en máximo cinco (5) páginas tamaño carta, en formato PDF. (el tipo y tamaño de letra, márgenes y espacios del documento, quedan a discrecionalidad del aspirante).

Parágrafo 1. Para la elaboración de la propuesta de gestión académica y administrativa, los aspirantes deben tener en consideración la normatividad de la Universidad, en especial:

- a) Acuerdo 076 de 1994 del Consejo Superior, artículos 10 y 12 (funciones de las Facultades de Educación y de Artes).
- b) Acuerdo 035 de 2005 del Consejo Superior, Estatuto General.
- c) Acuerdo 044 de 2015 del Consejo Superior, Estatuto de Presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional.
- d) Resolución rectoral 1485 de 2013, Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias de la Planta de Empleos Públicos Administrativos de la Universidad Pedagógica Nacional (funciones propias del cargo).
- e) Proyecto Educativo Institucional.
- f) Plan de Desarrollo Institucional 2020-2026.
- g) Proceso de Autoevaluación para Acreditación Institucional.
- h) Las políticas de la Universidad.

La normatividad y documentos pueden ser consultados en la página: www.upn.edu.co en las rutas: Transparencia y acceso a la información pública → 9. Normatividad especial, y en Universidad → Aplicativos → Buscador normativo.

Parágrafo 2. No será necesario adjuntar las certificaciones de experiencia en la Universidad Pedagógica Nacional, quien desee acreditarla deberá indicar el periodo durante el cual obtuvo la experiencia (estudios, docencia, extensión o investigación), para que la respectiva Facultad la solicite a la Dirección del Talento Humano o a la dependencia correspondiente.

Parágrafo 3. El acto de inscripción implica el compromiso de cumplir con lo establecido en esta resolución. En caso de no enviar la documentación e información requerida, el aspirante no será incluido en el listado de candidatos inscritos habilitados.

Verificación del cumplimiento de requisitos e inscripción

Los Consejos de las Facultades de Educación y de Artes dispondrán de cinco (5) días hábiles para realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos y el procedimiento de inscripción, y podrán solicitar el apoyo de la Dirección del Talento Humano si lo requieren.

Una vez culminado el proceso de verificación diligenciarán el formato *FOR-GGU-005 Lista de verificación de requisitos y documentos para procesos de elección y designación*, y en la fecha establecida en el calendario de esta resolución, comunicarán a la Secretaría General al correo

electrónico: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co cuáles aspirantes cumplen o no con los requisitos para ser Decano y surtieron en debida forma el procedimiento de inscripción descrito en esta resolución; informando así el listado de candidatos inscritos habilitados.

En el mensaje deberán adjuntar los *FOR-GGU-005* de cada uno de los aspirantes, así como la documentación adicional solicitada durante el periodo de aclaración y subsanación de información o la requerida como resultado de la verificación de requisitos que no haya sido suministrada por los aspirantes en la inscripción.

Parágrafo 1. Los Consejos de Facultad podrán requerir aclaración relacionada con los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

Parágrafo 2. Para verificar la información de los aspirantes que hayan tenido vínculo académico, laboral o contractual con la Universidad Pedagógica Nacional, cada Facultad solicitará a la Dirección de Admisiones y Registro, a la Dirección del Talento Humano o a la Dirección de Contratación, según corresponda, que expidan la certificación respectiva.

Aclaración y subsanación de información

Una vez realizada la verificación de requisitos e inscripción, si la información o los documentos remitidos en el periodo de inscripción requieren aclaración o contienen errores subsanables, los Consejos de las Facultades solicitarán a los aspirantes que, en las fechas determinadas en el calendario de esta resolución, subsanen o suministren las aclaraciones requeridas.

Si dentro del plazo establecido los aspirantes no subsanan o suministran las aclaraciones requeridas no serán incluidos en el listado de candidatos inscritos habilitados.

Parágrafo. Se entenderán como errores simplemente formales aquellos de carácter aritmético, de digitación, de transcripción, de omisión de palabras o cualquier otro que sea de forma, que no alteren el contenido sustancial de la información presentada.

Publicación del listado de candidatos inscritos habilitados

Terminada la etapa de verificación de requisitos e inscripción, y el periodo de aclaración y subsanación de información, la Secretaría General de la Universidad publicará el listado de candidatos inscritos habilitados y los no habilitados en la página: secretariageneral.upn.edu.co en la ruta: Elecciones y Designaciones → Vigencia 2026 → Consulta y designación de Decanos de las Facultades de Educación y de Artes, y lo remitirá a los correos electrónicos de los aspirantes.

Reclamaciones

Quienes no hayan sido habilitados para continuar en el proceso y consideren cumplir con los requisitos y haber realizado en debida forma el procedimiento de inscripción previsto en esta resolución, podrán presentar reclamación dentro de las fechas establecidas en el calendario, mediante correo electrónico dirigido a la respectiva Facultad, con copia a la Secretaría General al correo: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co, exponiendo las razones de su inconformidad y adjuntando los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento de inscripción.

Parágrafo 1. Cada Consejo de Facultad atenderá las reclamaciones, realizará la verificación correspondiente y dará respuesta al aspirante mediante correo electrónico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término para presentar las reclamaciones, conforme al calendario establecido en esta resolución. La respuesta deberá enviarse con copia al correo: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co.

Parágrafo 2. Una vez resueltas las reclamaciones, si se requiere algún cambio en el listado de candidatos inscritos habilitados, el Decano de cada Facultad enviará un mensaje al correo

de la Secretaría General: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co informando las razones del cambio en el listado, solicitando la inclusión del candidato, junto con la documentación indicada artículo 8 de esta resolución.

Selección de candidatos que participarán en la Consulta para la designación de Decano de acuerdo con el estudio de las hojas de vida

Según el párrafo 1 del artículo 41 del Estatuto General, modificado por los Acuerdos 026 de 2016 y 021 de 2024 del Consejo Superior, en la Consulta participarán como aspirantes a Decano hasta tres candidatos como máximo, seleccionados por el Consejo de Facultad, de acuerdo con el estudio de sus hojas de vida.

Parágrafo 1. En caso que el número de candidatos inscritos habilitados (luego de resolver las reclamaciones) sea mayor de tres, se procederá a seleccionar a los tres que participarán en la Consulta, de conformidad con los siguientes criterios:

No.	Requisito	Criterios de asignación de puntaje			Puntaje máximo
1	Título profesional y de maestría	Cumple requisito (20 puntos)	Acredita título(s) de maestría(s) adicional(es) (5 puntos)	Acredita título de doctorado (10 puntos)	35
2	Experiencia docente o académica, investigativa o profesional en el campo de la educación, por cinco (5) años como mínimo	Cumple requisito (20 puntos)	De 1 a 5 años adicionales a la experiencia mínima (5 puntos)	De más de 5 años adicionales a la experiencia mínima (10 puntos)	35
3	Producción académica	Cumple requisito (20 puntos)	Productividad académica de más de 6 años de antigüedad (3 puntos)	Productividad académica de los últimos 5 años (7 puntos)	30
Total					100

Parágrafo 2. Cada Consejo de Facultad remitirá los resultados del estudio de las hojas de vida de los candidatos al correo: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co.

Publicación del listado final de candidatos que participarán en la Consulta, resúmenes de hoja de vida y propuestas de gestión académica y administrativa

Una vez surtidas las etapas descritas y en la fecha del calendario de esta resolución, la Secretaría General elaborará el listado final de candidatos que participarán en la Consulta, de acuerdo con la información suministrada por los Consejos de las Facultades y lo publicará en la página: secretariageneral.upn.edu.co en la ruta: Elecciones y Designaciones → Vigencia 2026 → Consulta y designación de Decanos de las Facultades de Educación y de Artes, junto con los resúmenes de las hojas de vida y las propuestas de gestión académica y administrativa de cada uno de los candidatos.

Paneles de los candidatos

En las fechas del calendario de esta resolución, cada Facultad organizará un panel que le permita a los docentes y a los estudiantes adscritos a cada Facultad, conocer a los candidatos y sus correspondientes propuestas de gestión académica y administrativa.

La metodología, convocatoria, coordinación y desarrollo de la actividad serán responsabilidad de cada Facultad. Para su realización, podrán contar con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, de acuerdo con sus funciones, para lo cual los organizadores coordinarán directamente con dicha dependencia.

Difusión adicional de las propuestas de gestión y realización de eventos

Una vez cumplida la etapa del artículo 13 *Publicación del listado final de candidatos que participarán en la Consulta, resúmenes de hoja de vida y propuestas de gestión académica y administrativa*, y hasta un día antes de la realización de la Consulta, los candidatos podrán:

1. Realizar campañas de socialización y divulgación de su propuesta a través de los medios institucionales o en eventos organizados por dependencias de la Universidad.
2. Proponer o participar en eventos de difusión distintos al panel institucional, siempre que participen todos los candidatos habilitados. El evento estará a cargo del candidato o la dependencia proponente, en caso de requerirse podrá solicitar a través de la respectiva Facultad, el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, de acuerdo con sus funciones y disponibilidad, en lo relacionado con la difusión y grabación del evento.

Parágrafo. Lo dispuesto en este artículo regula la difusión de propuestas a través de medios institucionales. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las actividades de deliberación académica, intercambio de ideas y circulación de propuestas que, en ejercicio de la libertad de expresión y del principio de participación universitaria, puedan realizar los candidatos y los miembros de la comunidad universitaria por los medios que consideren pertinentes.

Envío de clave para participar en la Consulta

En la fecha establecida en el calendario, la Dirección de Tecnologías de la Información enviará un usuario y clave al correo electrónico institucional de los docentes y los estudiantes adscritos a las Facultades de Educación y de Artes. Las bases de datos serán suministradas por la Dirección del Talento Humano y la Dirección de Admisiones y Registro respectivamente.

Los docentes y estudiantes que consideren estar habilitados para participar en la Consulta electrónica y que no hayan recibido su clave, podrán enviar en la fecha establecida en el calendario de esta resolución, un mensaje de reclamación desde su correo electrónico institucional a la dirección: reclamacionclavevotacion@pedagogica.edu.co con copia a: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co, en el cual deberán indicar su nombre completo, número de documento de identificación y para cuál proceso presentan reclamación, con el fin de efectuar la validación correspondiente y adoptar las medidas a que haya lugar.

La Dirección de Tecnologías de la Información con el seguimiento de la Secretaría General, conforme a las fechas del calendario, dará respuesta a las reclamaciones presentadas.

Testigos electorales

Con el objeto de ampliar las garantías y la transparencia del proceso de Consulta electrónica, cada candidato podrá designar un (1) testigo electoral, quien podrá acompañar la Consulta electrónica en sus actos de apertura, cierre y resultados.

Para el efecto, los candidatos deberán enviar en la fecha establecida en el calendario, un mensaje al correo: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co con el asunto: Designación testigo electoral, indicando el nombre completo, número de documento de identidad, número de teléfono celular y el correo electrónico del testigo.

Consulta electrónica

En la Consulta participarán profesores y estudiantes que hagan parte de las Facultades de Educación y de Artes.

De conformidad con el artículo 41 del Estatuto General – Acuerdo 035 de 2005 del Consejo Superior, modificado por el artículo 1 del Acuerdo 021 de 2024 del Consejo Superior, los resultados se contabilizarán así:

ESTAMENTO	PONDERACIÓN
Profesores universitarios de planta, ocasionales y catedráticos	70%
Estudiantes de pregrado y posgrado	30%

La participación se llevará a cabo ingresando al aplicativo de la Consulta electrónica ubicado en la página: secretariageneral.upn.edu.co en la ruta: Elecciones y Designaciones → Vigencia 2026 → Consulta y designación de Decanos de las Facultades de Educación y de Artes, según el procedimiento del MNL-GGU-001 Manual de usuario votación electrónica.

En la fecha establecida en el calendario para la Consulta electrónica, antes de la hora de inicio, la Secretaría General diligenciará el formato FOR-GGU-004 Acta de apertura, en el que se registrará la verificación del estado de las tablas de la Consulta electrónica, constatando que se encuentra en ceros, así como el inicio automático del aplicativo a la hora determinada en el calendario.

A la hora de cierre de la Consulta electrónica, la Secretaría General diligenciará el formato FOR-GGU-004 Acta de cierre, en el que se registrará el bloqueo automático del aplicativo de Consulta electrónica.

Parágrafo 1. La apertura y cierre de la Consulta electrónica podrá ser acompañada por los integrantes de la Comisión Veedora y por los testigos electorales.

Parágrafo 2. Los profesores que sean estudiantes de la Universidad participarán en la Consulta únicamente desde el estamento profesoral.

Parágrafo 3. La Dirección de Tecnologías de la Información será responsable del proceso de Consulta electrónica, permitiendo identificar en condiciones de igualdad a los aspirantes en el aplicativo de Consulta electrónica y garantizará que en ningún caso un votante pueda participar más de una vez.

Acta de resultados de la Consulta

La Secretaría General diligenciará el formato FOR-GGU-004 Acta de resultados de la Consulta, de acuerdo con los resultados arrojados por el aplicativo de la Consulta. Este acto podrá ser acompañado por los integrantes de la Comisión Veedora y por los testigos electorales.

Voto en blanco

Si el voto en blanco supera el 50% en los resultados, el proceso de Consulta y designación se repetirá sin la participación del candidato o los candidatos postulados en esta convocatoria. El nuevo proceso se realizará conforme al procedimiento y calendario que se establezca mediante resolución rectoral.

Desempate

Como estrategia de desempate se utilizarán los criterios indicados en el parágrafo 1 del artículo 12 de esta resolución, seleccionando al candidato que tenga mayor porcentaje; de no haber sido procedente aplicar este criterio, o si el empate persiste, se introducirán en una urna tarjetas con el nombre de los candidatos, y uno de los integrantes de la Comisión Veedora sacará al azar una de estas, la cual corresponderá al candidato elegido. De este procedimiento se dejará constancia en el FOR-GGU-004 Acta de Resultados de la Consulta.

Parágrafo 1. Si no es posible realizar el desempate presencialmente, se efectuará de manera virtual, así: a través de video conferencia desde el usuario de Gobierno Universitario se escribirá el nombre de cada empatado por detrás de tarjetas de diferentes colores o figuras, para que un integrante de la Comisión Veedora, a quien se le mostrarán las tarjetas por el lado del color o la figura, elija una de estas, la cual corresponderá al candidato elegido.

Parágrafo 2. Los candidatos que participen en el desempate al menos deberán contar con un voto.

Publicación de resultados de la Consulta

Los resultados de la Consulta electrónica serán publicados en la página: secretariageneral.upn.edu.co en la ruta: Elecciones y Designaciones → Vigencia 2026 → Consulta y designación de Decanos de las Facultades de Educación y de Artes, conforme lo establece el calendario de esta resolución. Así mismo serán remitidos a los correos electrónicos de los candidatos.

Designación

El Rector designará como Decanos a los candidatos ganadores de la Consulta.

De conformidad con el artículo 42 del Acuerdo 035 de 2005 del Consejo Superior, modificado por los Acuerdos 026 de 2016 y 021 de 2024 del Consejo Superior, los Decanos serán nombrados para un período de tres (3) años, siempre y cuando resulten ganadores en la Consulta, contados a partir de la fecha de su posesión.

Posesión

Los Decanos designados se posesionarán ante el Rector de la Universidad en la fecha que se establezca para tal fin, una vez haya finalizado el periodo para el cual fueron designadas las Decanas actualmente en ejercicio.

Calendario

El proceso de Consulta y designación, se desarrollará así:

No.	ETAPA	FECHA
1	Publicación de la convocatoria en el Diario Oficial y en la página web institucional	24 de marzo de 2026
2	Publicación de la convocatoria en diario de circulación nacional	29 de marzo de 2026
3	Designación de coordinadores que conformarán la Comisión Veedora e información a la Secretaría General	Entre 25 y 26 de marzo de 2026
4	Conformación de la Comisión Veedora	Entre 26 de marzo y 7 de abril de 2026
5	Designación de Decanos <i>ad hoc</i>	Entre 26 de marzo y 6 de abril de 2026
6	Inscripción de aspirantes a Decanos	Entre 8 y 21 de abril de 2026
7	Verificación de requisitos	Entre 22 y 28 de abril de 2026
8	Periodo para aclarar o subsanar la información	29 de abril de 2026
9	Remisión a Secretaría General del listado de candidatos inscritos habilitados y los no habilitados	29 de abril de 2026
10	Publicación del listado de candidatos inscritos habilitados y los no habilitados	30 de abril de 2026

No.	ETAPA	FECHA
11	Reclamaciones por no inclusión en el listado de candidatos inscritos habilitados	Entre 4 y 6 de mayo de 2026
12	Respuesta a las reclamaciones por no inclusión en el listado de candidatos inscritos habilitados	Entre 7 y 11 de mayo de 2026
13	Selección de candidatos que participarán en la Consulta	Entre 12 y 13 de mayo de 2026
14	Remisión a la Secretaría General del listado final de candidatos que participarán en la Consulta	13 de mayo de 2026
15	Publicación del listado final de candidatos que participarán en la Consulta	14 de mayo de 2026
16	Panel de los candidatos	Entre 15 y 22 de mayo de 2026
17	Envío de claves para participar en la Consulta electrónica	22 de mayo de 2026
18	Reclamaciones y respuestas por no recepción de clave	Entre 25 y 27 de mayo de 2026
19	Designación de testigos electorales	26 de mayo de 2026
20	Consulta electrónica	Desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. del 28 de mayo de 2026
21	Publicación de resultados de la Consulta electrónica	29 de mayo de 2026
22	Designación	Entre 1 y 5 de junio de 2026

Parágrafo. El Rector podrá modificar este calendario para garantizar la designación de los Decanos frente a casos fortuitos o situaciones de fuerza mayor.

Causales para declarar desierto el proceso

El proceso se declarará desierto para la designación del Decano de la Facultad que no cuente con mínimo un (1) candidato habilitado o en caso de que un único candidato obtenga cero (0) votos. Caso en el cual se convocará nuevamente para realizar todo el proceso, de acuerdo al procedimiento y calendario que se establezca mediante resolución rectoral.

En constancia de lo anterior, esta circular se publica el 24 de marzo de 2026 en la página web de la Universidad Pedagógica Nacional.

Original firmado por

GINA MARCELA DUARTE FONSECA
Secretaria General

Elaboró: Diana Maritza Cortés - SGR