

SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR No. 07 de 2026

CÓDIGO: SGR – 210

FECHA: 24 de abril de 2026

PARA: Comunidad académica

ASUNTO: Apertura proceso de elección de Directores de Departamentos de Lenguas, Ciencias Sociales y Escuela, infancias y saber pedagógico

La Secretaría General informa a la comunidad académica que mediante la Resolución rectoral 0361 de 2026 se convocó y se estableció el calendario del proceso de elección de Directores de los Departamentos de Lenguas, Ciencias Sociales y Escuela, infancias y saber pedagógico de la Universidad Pedagógica Nacional para el periodo 2026-2029, a continuación, se darán a conocer los principales apartes de la misma.

CONVOCATORIA

Convóquese al proceso de elección para el periodo 2026-2029 de Directores de los siguientes Departamentos:

1. Lenguas
2. Ciencias Sociales
3. Escuela, infancias y saber pedagógico

DIVULGACIÓN

La convocatoria y las etapas del proceso serán publicadas en la página: secretariageneral.upn.edu.co en la ruta: Elecciones y Designaciones → Vigencia 2026 → Elección de Directores de Departamentos de Lenguas, Ciencias Sociales y Escuela, infancias y saber pedagógico, y serán difundidas a través de los medios de comunicación institucional disponibles.

REQUISITOS

Para ser Director de Departamento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar experiencia académica de cinco (5) años como mínimo.
Se entiende por experiencia académica la realizada a nivel universitario en docencia, extensión o investigación. Para el caso de la experiencia como docente catedrático, se contabilizará el semestre laborado, independientemente del número de horas dictadas por semestre.
- b) Título de pregrado.
- c) Título de posgrado en el nivel de maestría o doctorado.

Uno de los títulos, pregrado y/o posgrado, deberá ser en el área relacionada con el departamento.

COMISIÓN VEEDORA

La Comisión Veedora estará integrada por:

- a) El representante de los profesores de planta ante el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP).
- b) La representante de estudiantes ante el Consejo Superior o su suplente.

c) La decana de la Facultad de Artes.

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 de elección.
3. Acompañar las etapas de apertura, cierre y elección.
4. Comunicar a la Secretaría General sus observaciones sobre el cumplimiento de la normatividad y el proceso de elección, e informar presuntas irregularidades que se pudieran presentar.
5. Solicitar a la Secretaría General, o a través de la SGR, la información que considere necesaria para el ejercicio de veeduría.
6. Responder las peticiones que pudieran presentarse en el proceso, 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 análisis respectivo.

Parágrafo. 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.

DESIGNACIÓN DIRECTOR *AD HOC*

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

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

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES

La inscripción de aspirantes a Directores de Departamento, 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 del Departamento al cual aspiran a ser Director, con copia a: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co

1. Departamento de Lenguas: dle@pedagogica.edu.co
2. Departamento de Ciencias Sociales: dcs@pedagogica.edu.co
3. Departamento de Escuela, infancias y saber pedagógico: dei@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 Director del Departamento correspondiente.
2. Datos del aspirante: nombre completo, número de documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico y número 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) Fotocopias de las actas de grado o diplomas de los estudios requeridos para el cargo.
 - e) Certificaciones que acrediten la experiencia académica requerida para el cargo, expedidas por la oficina de recursos humanos o la dependencia que haga sus veces.
 - f) Formato FOR-GSI-009 Autorización de 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 → Elección de Directores de Departamentos de Lenguas, Ciencias Sociales y Escuela, infancias y saber pedagógico.
 - g) Propuesta de gestión académica y administrativa para orientar el respectivo Departamento, en máximo cinco (5) páginas tamaño carta, en formato PDF. (el tipo y tamaño de letra, márgenes y espaciado 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, artículo 15 (funciones de los Departamentos).
- 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 el respectivo Departamento 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 los Departamentos 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 Director de Departamento 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 Departamento 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 Departamento 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 los Departamentos 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 → Elección de Directores de Departamentos de Lenguas, Ciencias Sociales y Escuela, infancias y saber pedagógico, 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 al respectivo Departamento, 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 Departamento 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 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 Director de cada Departamento 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 en el artículo 8 de esta resolución.

PUBLICACIÓN DEL LISTADO FINAL DE CANDIDATOS, 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 inscritos habilitados, de acuerdo con la información suministrada por los Consejos de Departamento, y lo publicará en la página: secretariageneral.upn.edu.co en la ruta: Elecciones y Designaciones → Vigencia 2026 → Elección de Directores de Departamentos de Lenguas, Ciencias Sociales y Escuela, infancias y saber pedagógico, junto con los resúmenes de las hojas de vida y las propuestas de gestión académica y administrativa de cada uno de los candidatos.

PANEL DE LOS CANDIDATOS

En las fechas del calendario de esta resolución, cada Departamento organizará un panel que le permita a los docentes adscritos a cada departamento, 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 Departamento. Para su realización, podrán contar con el apoyo del Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones y la Subdirección de Recursos Educativos, de acuerdo con sus funciones, para lo cual los organizadores coordinarán directamente con dichas dependencias.

DIFUSIÓN ADICIONAL DE LAS PROPUESTAS DE GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS

Una vez cumplida la etapa del artículo 12 *Publicación del listado final de candidatos, resúmenes de hoja de vida y propuestas de gestión académica y administrativa*, y hasta un día antes de la realización de la votación electrónica, los candidatos podrán:

1. Realizar campañas de socialización y/o divulgación de la propuesta a través de los medios institucionales o en eventos organizados por dependencias de la Universidad.
2. Proponer y/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 del respectivo Departamento, el apoyo del Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones y la Subdirección de Recursos Educativos, de acuerdo con sus funciones y disponibilidad, en lo relacionado con la difusión y grabación del evento.

ENVÍO DE CLAVE PARA PARTICIPAR EN LA VOTACIÓN

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 profesores adscritos a cada Departamento. La base de datos será suministrada por la Dirección del Talento Humano.

Los profesores que consideren estar habilitados para participar en la votación 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 votación, cada candidato podrá designar un (1) testigo electoral, quien podrá acompañar la votación electrónica en sus actos de apertura, cierre y elección.

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.

VOTACIÓN ELECTRÓNICA

Los Directores de los Departamentos serán elegidos por los profesores adscritos a cada Departamento, sin distinción en el tipo de vinculación.

La votación electrónica se llevará a cabo ingresando al aplicativo de votación electrónica ubicado en la página: secretariageneral.upn.edu.co en la ruta: Elecciones y Designaciones → Vigencia 2026 → Elección de Directores de Departamentos de Lenguas, Ciencias Sociales y Escuela, infancias y saber pedagógico, según el procedimiento del MNL-GGU-001 Manual de usuario votación electrónica.

En la fecha establecida en el calendario para la votación 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 votación, constando que se encuentren en ceros, así como el inicio automático del aplicativo a la hora determinada en el calendario.

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

Parágrafo 1. La apertura y cierre de la votación podrán ser acompañadas por los integrantes de la Comisión Veedora y por los testigos electorales.

Parágrafo 2. La Dirección de Tecnologías de la Información será responsable del proceso de votación electrónica, permitiendo identificar en condiciones de igualdad a los aspirantes en el aplicativo de votación y garantizará que en ningún caso un elector pueda votar más de una vez.

ACTA DE ELECCIÓN

La Secretaría General diligenciará el FOR-GGU-004 Acta de elección, de acuerdo con los resultados arrojados por el aplicativo de la votación electrónica. 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 elección se repetirá sin la participación del candidato o los candidatos postulados en esta convocatoria. El nuevo proceso

de elección se realizará conforme al procedimiento y calendario que se establezca mediante resolución rectoral.

DESEMPATE

Como estrategia de desempate 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 elección.

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 VOTACIÓN ELECTRÓNICA

Los resultados de la votación electrónica serán publicados en la página: secretariageneral.upn.edu.co en la ruta: Elecciones y Designaciones → Vigencia 2026 → Elección de Directores de Departamentos de Lenguas, Ciencias Sociales y Escuela, infancias y saber pedagógico, conforme lo establece el calendario de esta resolución. Así mismo serán remitidos a los correos electrónicos de los candidatos.

DESIGNACIÓN

De acuerdo con los resultados registrados en el FOR-GGU-004 Acta de elección, el Rector expedirá la resolución de designación de los Directores de Departamento y será publicada en la página: secretariageneral.upn.edu.co en la ruta: Elecciones y Designaciones → Vigencia 2026 → Elección de Directores de Departamentos de Lenguas, Ciencias Sociales y Escuela, infancias y saber pedagógico.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2 del Acuerdo 020 de 2024 del Consejo Superior, los Directores serán designados para un período de tres (3) años contados a partir de la fecha de su posesión.

POSESIÓN

Los Directores elegidos 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 designados los Directores actualmente en ejercicio.

CALENDARIO

El proceso de elección se desarrollará así:

No.	ETAPA	FECHA
1	Publicación de la convocatoria	24 de abril de 2026
2	Conformación de la Comisión Veedora	Entre 27 y 30 de abril de 2026
3	Designación de Directores de Departamento <i>ad hoc</i>	Entre 27 y 29 de abril de 2026

No.	ETAPA	FECHA
4	Inscripción de aspirantes a Directores de Departamento	Entre 4 y 15 de mayo de 2026
5	Verificación de requisitos	Entre 19 y 25 de mayo de 2026
6	Periodo para aclarar o subsanar la información	26 de mayo de 2026
7	Remisión a Secretaría General del listado de candidatos inscritos habilitados y los no habilitados	26 de mayo de 2026
8	Publicación del listado de candidatos inscritos habilitados y los no habilitados	27 de mayo de 2026
9	Reclamaciones por no inclusión en el listado de candidatos inscritos habilitados	Entre 28 de mayo y 1 de junio de 2026
10	Respuesta a las reclamaciones por no inclusión en el listado de candidatos inscritos habilitados	Entre 2 y 4 de junio de 2026
11	Remisión a Secretaría General del listado final de candidatos	4 de junio de 2026
12	Publicación del listado final de candidatos	5 de junio de 2026
13	Panel de los candidatos	Entre 9 y 16 de junio de 2026
14	Envío de claves para la votación electrónica	11 de junio de 2026
15	Reclamaciones y respuestas por no recepción de clave	Entre 12 y 17 de junio de 2026
16	Designación de testigos electorales	16 de junio de 2026
17	Votación electrónica	Desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. del 18 de junio de 2026
18	Publicación de resultados de la votación electrónica	19 de junio de 2026
19	Designación	Entre 22 y 24 de junio de 2026

Parágrafo. El Rector podrá modificar este calendario para garantizar la elección de los Directores del Departamento frente a casos fortuitos o situaciones de fuerza mayor.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El proceso se declarará desierto para la elección del Director de Departamento que no cuente con mínimo un (1) candidato habilitado o en caso de que un único candidato obtenga cero (0) votos. Sin que lo anterior afecte el normal desarrollo de la elección de Directores de los demás Departamentos. Caso en el cual se dará cumplimiento al numeral 1 del artículo 2 del Acuerdo 020 de 2024 del Consejo Superior: “Cuando en la convocatoria no se inscriban aspirantes, el Rector deberá convocar nuevamente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes y de no presentarse inscritos una vez más, el Rector nombrará al director del respectivo departamento”.

En constancia de lo anterior, se publica esta circular el 24 de abril 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