

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

PROGRAMA DE NIVELACIÓN PROFESIONAL PARA DOCENTES EN SERVICIO

**LICENCIATURAS EN EDUCACIÓN INICIAL Y
PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR**

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	2
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPÍTULO II. DE LOS PLANES DE ESTUDIO.....	3
CAPÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	3
CAPÍTULO IV. PROCESO DE ADMISIÓN.....	5
CAPÍTULO V. DE LOS ESTUDIANTES.....	6
CAPÍTULO VI. DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.....	7
CAPÍTULO VII. PERMANENCIA.....	8
CAPÍTULO VIII: DE LA TUTORÍA Y EL TUTOR.....	9
CAPÍTULO IX. DEL ASESOR EN LÍNEA.....	10
CAPÍTULO X. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.....	11
CAPÍTULO XI. TITULACIÓN.....	12
TRANSITORIOS.....	14

PRESENTACIÓN

Los programas de Licenciaturas de Nivelación Profesional (Inicial y Preescolar, Primaria, Secundaria y Educación Media Superior) tienen como objetivo general “Profesionalizar a los docentes en servicio de la educación obligatoria (inicial, preescolar, primaria, secundaria y media superior), a través de la resignificación de su práctica profesional para la toma de decisiones de forma crítica e innovadora, con equidad y pertinencia que impacten en la reconstrucción y transformación de su realidad educativa, atendiendo a las necesidades y los derechos de sus alumnos y a las demandas de un mundo globalizado en constante cambio”¹.

En el presente documento se establecen los lineamientos de operación de las Licenciaturas de Nivelación Profesional para Docentes en Servicio (Inicial y Preescolar, Primaria, Secundaria y Educación Media Superior). Dichos lineamientos tienen por objeto regular los estudios de Licenciatura con base el Reglamento de Estudios de Licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional, publicado en julio de 2014 y el “Programa de Nivelación Profesional para Docentes en servicio”, autorizado en junio de 2017.

La elaboración ha sido producto de la participación de académicos de las distintas Unidades UPN del país, que han puesto en práctica el Plan de Estudios de alguna de las Licenciaturas de nivelación, y han compartido sus experiencias relacionadas con aspectos que conforman el presente documento.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de los Lineamientos de operación tienen como finalidad establecer las normas a los que se sujetarán los aspirantes, estudiantes, egresados, Coordinadores Nacionales, Coordinadores de Unidad, Asesores en línea, Tutores de las Licenciaturas de Nivelación (Inicial y Preescolar, Primaria, Secundaria y Educación Media Superior) del Plan de Estudios 2017, el responsable de Área de Servicios Escolares y el personal directivo de cada Unidad.

ARTÍCULO 2. Los lineamientos de operación son de observancia para el personal directivo, académico, administrativo y estudiantes del Programa de las Licenciaturas de Nivelación Profesional (Inicial y Preescolar, Primaria, Secundaria y Educación Media Superior) del Plan de Estudios 2017.

ARTÍCULO 3. El desconocimiento de estos Lineamientos no exime su observancia.

¹ UPN (2017). Documento base de las Licenciaturas de Nivelación. México. P. 26

CAPÍTULO II. DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 4. El estudiante dispondrá de la información respectiva del programa educativo a través de medios impresos y la página electrónica de la Universidad.

ARTÍCULO 5. El plan de estudios de las Licenciaturas toma como base el diseño curricular modular, cuyo propósito es la formación centrada en la reflexión, el análisis y la transformación de la docencia a partir de la práctica y la resolución de problemas reales que enfrenta el docente como profesional de la educación.

ARTÍCULO 6. El programa se desarrolla en la modalidad virtual. Cada Módulo se cursará de manera independiente. Para cubrir el 100% de créditos solicitados, el estudiante deberá cursar 14 Módulos de la malla curricular.

CAPÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 7. Las figuras académicas y administrativas responsables de la operación y desarrollo de los programas de las Licenciaturas de Nivelación Profesional son:

- I. Dirección de Unidades
- II. Coordinación Nacional del programa
- III. Director de la Unidad
- IV. Coordinación de Unidad del programa
- V. Administración Escolar (Sistema LEX y plataforma Moodle)

ARTÍCULO 8. Son atribuciones de la Dirección de Unidades.

- I. Emitir la convocatoria cuatrimestralmente, con el aval de la rectoría.
- II. Publicar el calendario correspondiente al cuatrimestre en curso, considerando la semana de evaluación.
- III. Nombrar a los asesores en línea, con base a la plantilla nacional conformada por los académicos designados por los directores de las Unidades UPN.
- IV. Ofrecer condiciones académico – administrativas para el desarrollo del programa.

ARTÍCULO 9. Son atribuciones del Director de la Unidad UPN.

- I. Nombrar al Coordinador del programa.
- II. Notificar a la Dirección de Unidades la o las Licenciaturas que se atenderán en la Unidad, antes de emitirse la convocatoria.
- III. Designar a los académicos que integrarán la plantilla nacional de asesores en línea.
- IV. Designar a los tutores que acompañarán a los estudiantes, inscritos en la Unidad, en su trayecto formativo y en la integración del Portafolio de Trayectoria Laboral.
- V. Vigilar el proceso de admisión del programa con estricto apego a los términos establecidos en la convocatoria.

- VI. Girar instrucciones al Área de Servicios Escolares para recibir los documentos, registrar a los aspirantes, inscribir y reinscribir a los estudiantes al Sistema LEX.
- VII. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos de Operación del programa.
- VIII. Dirimir asuntos académicos administrativos derivados del desarrollo del programa y aplicar la normatividad vigente en la Universidad.

ARTÍCULO 10. Las atribuciones y responsabilidades del Coordinador Nacional de las Licenciaturas son:

- I. Revisar de manera periódica que los asesores en línea, retroalimenten y evalúen las actividades de aprendizaje de los Módulos en los que fueron designados.
- II. Atender y, en su caso, canalizar las solicitudes de Coordinadores de Unidades, asesores en línea, tutores y estudiantes, en relación al:
 - a) Desempeño de los asesores en línea.
 - b) Problemas de acceso a la plataforma Moodle y al Sistema LEX.
 - c) Inconformidades sobre el proceso de evaluación.

ARTÍCULO 11. El Coordinador del programa de la Unidad UPN tiene las siguientes atribuciones:

- I. Mantener comunicación con los estudiantes y brindarles el apoyo necesario para su registro en el Sistema LEX de la Unidad y el desarrollo de las actividades de aprendizaje en la plataforma Moodle.
- II. Canalizar a la instancia correspondiente las solicitudes de los estudiantes:
 - a) Al Sistema LEX: Para inscripciones, reinscripciones, creación de claves y contraseñas para ingresar a la plataforma.
 - b) Al responsable de la plataforma Moodle: Problemáticas asociadas al ingreso a los Módulos en los que el estudiante se encuentra inscrito o en los que los asesores en línea son responsables.
- III. Coadyuvar al desarrollo de las tutorías.
- IV. Coordinar actividades académicas que fortalezcan el desarrollo del programa.
- V. Organizar periódicamente, reuniones de formación y/o autoformación de asesores en línea y tutores.
- VI. Dar seguimiento al desempeño de los tutores.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento y la normatividad vigente en la Universidad.

ARTÍCULO 12. La Administración Escolar de las Licenciaturas será nacional. Cada Unidad, a través del Área de Servicios Escolares, administrará los recursos necesarios para cumplir con el proceso de ingreso, inscripción y reinscripción de los estudiantes.

ARTÍCULO 13. La Administración Escolar Nacional tendrá plenas atribuciones en la

definición de los siguientes procesos:

- I. Asignación de los estudiantes en las aulas virtuales.
- II. Asignación de los asesores en línea del Módulo.
- III. Habilitación de fechas (toda fecha o temporalidad podrá ser ajustada por la Administración Escolar Nacional según requerimientos institucionales) para:
 - a) Actividades del Módulo.
 - b) Entrega de calificaciones.
 - c) Fechas extraordinarias.

ARTÍCULO 14. Al Área de Servicios Escolares de la Unidad, le corresponde:

- I. Recepcionar los documentos estipulados en la convocatoria en las fechas señaladas en el calendario.
- II. Registrar a los aspirantes al Sistema LEX.
- III. Asignar la matrícula a los estudiantes.
- IV. Inscribir y reinscribir a los estudiantes en los Módulos seleccionados.

ARTÍCULO 15. Al concluir el Módulo, la Administración Escolar Nacional enviará a cada Unidad las evaluaciones de los estudiantes.

CAPÍTULO IV. PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 16. El interesado en cursar alguna de las Licenciaturas de Nivelación Profesional, cubrirá los siguientes requisitos de admisión:

- I. Certificado de estudios de Bachillerato o Licenciatura de Educación Normal (preescolar o primaria, plan anterior a 1984), con promedio general mínimo de siete o su equivalente.
- II. Ser docente en servicio (profesor (a) frente a grupo, directivo o personal de apoyo técnico pedagógico) en Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria y Educación Media Superior, en los últimos dos años.
- III. Presentar acta de nacimiento y CURP.
- IV. Constancia de servicios docentes en el nivel que cursará la Licenciatura.
- V. Talón de pago o recibo de honorarios.
- VI. Carta de exposición de motivos.
- VII. Solicitud de inscripción que proporciona la Universidad.
- VIII. Cursar el Módulo de Inducción “La Trayectoria Formativa”, del programa de Licenciatura seleccionada.

CAPÍTULO V. DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 17. De acuerdo al Art. 15 del Reglamento de Estudios de Licenciatura de la

Universidad Pedagógica Nacional: “Adquirirá la condición de estudiante toda persona que se encuentre inscrita conforme a las disposiciones contenidas en este reglamento y demás ordenamientos aplicables a los estudios de Licenciatura que imparte la Universidad. Se compromete a cumplir todas las obligaciones académicas, administrativas, disciplinarias y respetar la normatividad de la Universidad”.

- I. Una vez inscrito, el estudiante recibirá el comprobante de inscripción con los Módulos que cursará en los grupos correspondientes.
- II. El estudiante deberá recoger su credencial, la cual será expedida por el Área de Servicios Escolares de la Unidad en la que se encuentra inscrito, de acuerdo con las fechas establecidas para tal efecto.

ARTÍCULO 18. La condición de estudiante se perderá en los siguientes casos:

- I. Cuando se abstenga de entregar la documentación necesaria para cursar los estudios de Licenciatura.
- II. Por concluir el programa educativo con la acreditación de 100% de los créditos que comprende dicho programa.
- III. Cuando solicite su baja definitiva por escrito ante el Área de Servicios Escolares.
- IV. Cuando no cumpla con los términos y tiempos establecidos para acreditar el plan de estudios del programa educativo en el que se encuentra inscrito;
- V. Por resolución definitiva del Consejo Técnico o instancia competente.

ARTÍCULO 19. Son derechos de los estudiantes:

- I. Recibir educación y preparación académica integral de calidad por parte de la Universidad, en los términos establecidos en las Licenciaturas de Nivelación.
- II. Recibir retroalimentación y ser evaluado en los tiempos establecidos para tal efecto.
- III. Contar con un tutor para acompañarlo en su trayecto formativo y en la integración del Portafolio de Trayecto Laboral que se constituye en la base para la titulación.
- IV. Presentar por escrito y en forma respetuosa sus peticiones e inconformidades a las autoridades e instancias de la Universidad.
- V. Recibir de manera oportuna información, asesoría y tutoría respecto de los contenidos o actividades de aprendizaje de los programas educativos, así como acerca de trámites escolares y servicios universitarios.
- VI. Obtener los documentos que comprueben o acrediten estudios y los de identificación, relacionados con su calidad de estudiante, previo pago de las cuotas correspondientes.
- VII. Los demás que establezcan el presente documento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

ARTÍCULO 20. Son obligaciones de los estudiantes las siguientes:

- I. Observar las disposiciones de la Universidad y los demás ordenamientos que integran la legislación universitaria.
- II. Efectuar de manera oportuna los trámites y gestiones escolares.
- III. Cubrir todos los requisitos y actividades académicas del programa educativo que cursen.
- IV. Cubrir puntualmente las actividades académicas programadas en los Bloques de cada Módulo en la plataforma Moodle, en los que se encuentren inscritos.
- V. Presentar las actividades integradoras en los tiempos establecidos en el calendario de cada cuatrimestre.
- VI. Asistir por lo menos una vez al mes a las reuniones con su tutor o en la modalidad que establezca el tutor y/o el Coordinador del Programa.
- VII. Respetar a los miembros de la comunidad universitaria.
- VIII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO VI. DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 21. Para inscribirse al Módulo de Inducción “La Trayectoria Formativa” (sin valor curricular) el estudiante, seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Entregar en la Unidad UPN seleccionada la documentación señalada en el Art. 16, de los presentes Lineamientos de Operación; y en los términos que establezca la convocatoria de ingreso al programa.
- II. El responsable del Área de Servicios Escolares registrará al aspirante en el Sistema LEX en la Licenciatura de su elección y comprobará que reciba su registro en el correo electrónico personal.
- III. Una vez inscrito al Módulo de Inducción “La Trayectoria Formativa”, al aspirante se le asignará un tutor para orientarlo en la integración del trayecto formativo a seguir en el programa y responder las dudas relacionadas con el Módulo de Inducción.
- IV. Una vez cursado el Módulo de Inducción, el estudiante acudirá a la Unidad UPN, para que sea inscrito a los Módulos de la Licenciatura de su elección, con la siguiente documentación:
 - a) Constancia laboral actualizada en el nivel que cursará la Licenciatura.
 - b) Talón de pago o comprobante de honorarios.
 - c) Solicitud de inscripción (formato que le será proporcionado por el Área de Servicios Escolares)
 - d) Comprobante de pago por derecho de inscripción.

ARTÍCULO 22. La reinscripción se efectuará en los cuatrimestres o periodos subsecuentes al ingreso, únicamente en las fechas y términos que se señalen en el calendario escolar, no

existe periodo extemporáneo. Para el proceso de reinscripción, el estudiante, presentará

la siguiente documentación:

- a) Constancia laboral actualizada del nivel correspondiente a la Licenciatura que está cursando.
 - b) Talón de pago o comprobante de honorarios.
 - c) Solicitud de reinscripción (formato que le será proporcionado por el Área de Servicios Escolares).
 - d) Comprobante de pago por derecho de reinscripción.
- I. Los cambios de Unidad serán autorizados por el Consejo Técnico o los Directores de Unidad, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias vigentes y los Lineamientos de Operación correspondientes.
 - II. El estudiante renunciará a su derecho a inscripción o reinscripción, cuando:
 - a) No realice o concluya todos los trámites señalados en los plazos que para el efecto se señalen en estos Lineamientos y demás disposiciones establecidas en la legislación universitaria aplicable.
 - b) Haya dejado transcurrir más de dos años continuos o discontinuos desde su última reinscripción, con o sin trámite de baja temporal.

ARTÍCULO 23. El estudiante en cada cuatrimestre podrá cursar dos Módulos del trayecto formativo que perfiló en el Módulo de Inducción “La Trayectoria Formativa”. A partir del segundo cuatrimestre, podrá cursar tres Módulos.

CAPÍTULO VII. PERMANENCIA

ARTÍCULO 24. El estudiante deberá cumplir con todas las actividades académicas del plan de estudios y aprobar los Módulos en el que se encuentra inscrito para permanecer como alumno regular de la Universidad.

ARTÍCULO 25. Los plazos para concluir los estudios de Licenciatura serán un mínimo de dos años y medio y un máximo de cinco años. Se contabilizará a partir del ingreso a la Licenciatura; los periodos de baja temporal formarán parte del plazo fijado.

ARTÍCULO 26. El estudiante que interrumpa sus estudios podrá reanudarlos y concluirlos dentro del plazo establecido en el Artículo 25 de estos Lineamientos y del Reglamento de Estudios de Licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional, siempre y cuando no haya causado baja de forma definitiva por la Universidad.

ARTÍCULO 27. El estudiante podrá solicitar baja temporal. La baja temporal suspenderá provisionalmente la condición de estudiante, pudiendo ser hasta por dos años en forma continua o discontinua; procede cuando:

- I. El estudiante lo solicite por escrito al Área de Servicios Escolares.

- II. No se reinscriba a un periodo conforme a las fechas establecidas.

ARTÍCULO 28. El estudiante dispondrá de 20 días hábiles antes de concluir el periodo escolar para tramitar la baja temporal.

ARTÍCULO 29. El estudiante que se encuentre en baja temporal para poder reinscribirse, deberá solicitar la autorización por escrito a la Dirección de la Unidad y entregarla al Área de Servicios Escolares, a través de los formatos correspondientes.

ARTÍCULO 30. El estudiante causará baja definitiva en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Lo solicite por escrito a la Dirección de la Unidad a través del Área de Servicios Escolares.
- II. Haber ejercido los dos años de baja temporal a que tiene derecho, sin reinscribirse oportunamente durante el siguiente periodo escolar.
- III. Por no concluir los estudios en el plazo estipulado en el Artículo 25 de estos Lineamientos de Operación y el Reglamento de Estudios de Licenciatura de la Universidad.
- IV. Presentar por cualquier medio algún documento oficial, carente de validez oficial, apócrifo o alterado sea cual fuere su origen y destino.
- V. Cuando se configure la invasión de nivel educativo, por no contar con un certificado que acredite los estudios del nivel bachillerato.
- ~~VI.~~ Una vez que el estudiante agote el tiempo máximo (5 años) para concluir sus estudios de licenciatura.
- VII. Por faltas graves, establecidas en los Reglamentos Internos de la Universidad.

CAPÍTULO VIII: DE LA TUTORÍA Y EL TUTOR

ARTÍCULO 31. La tutoría consiste en el acompañamiento y seguimiento de un académico a la trayectoria formativa de los estudiantes, durante su permanencia en el programa educativo, orienta en decisiones relacionadas con la construcción de su trayecto formativo a partir de la malla curricular. Es un proceso continuo, que puede ser individualizado o grupal, presencial y virtual en un ambiente de confianza y respeto que permita orientar a los estudiantes en la elaboración de su Portafolio de Trayectoria Laboral.

ARTÍCULO 32. El tutor es la figura académica que acompaña durante todo el trayecto formativo al estudiante, le ayuda a construirlo considerando sus saberes previos y las problemáticas específicas en su ejercicio docente, así como la disponibilidad del tiempo. El desarrollo de su función la realiza de manera presencial y/o virtual de tal forma que garantice el intercambio de ideas, la retroalimentación y la construcción del trayecto formativo y del portafolio de trayectoria laboral.

ARTÍCULO 33. Podrá ser tutor cualquier profesor de la Unidad UPN que reúna las siguientes características:

- I. Poseer habilidades comunicativas.
- II. Capacidad para ser empático.
- III. Poseer experiencia docente y de investigación.
- IV. Conocimiento sobre los procesos de seguimiento y evaluación de los aprendizajes.
- V. Conocimiento del modelo educativo de las Licenciaturas de Nivelación.

ARTÍCULO 34: Los tutores serán designados por el Director de la Unidad y la Coordinación de la Licenciatura, desde el ingreso del estudiante.

- I. Cada tutor podrá atender de cinco a quince alumnos, por generación, dependiendo de las condiciones y necesidades de cada Unidad UPN.
- II. El tutor podrá ser removido de sus funciones cuando:
 - El tutor o el estudiante lo solicite por escrito, justificando dicha petición.
 - En caso de jubilación, renuncia o rescisión de contrato.
 - En caso de enfermedad que le impida continuar con esta función.

ARTÍCULO 35: Son funciones del tutor:

- I. Desarrollar la entrevista inicial con cada tutorado
- II. Guiar al estudiante para que reflexione sobre su proceso formativo.
- III. Revisar los productos del curso de inducción de cada uno de sus tutorados
- IV. Formalizar el trayecto formativo del estudiante.
- V. Impulsar, a través del seguimiento de los procesos de aprendizaje del estudiante, la autoevaluación y el desarrollo de su trayecto formativo.
- VI. Formar círculos de estudio.
- VII. Reunirse con sus tutorados al menos una vez al mes, y entregar a la coordinación informe de seguimiento y avances de sus tutorados.
- VIII. Seleccionar, en colaboración con el estudiante la o las actividades integradoras que se incluirán en el portafolio de trayectoria laboral.
- IX. Formalizar mediante su firma la rúbrica para la evaluación del portafolio de trayectoria laboral.

CAPÍTULO IX. DEL ASESOR EN LÍNEA

ARTÍCULO 36. El asesor en línea es el responsable de orientar, retroalimentar, dar seguimiento y evaluar a los estudiantes de las Licenciaturas en cada uno de los Módulos. El asesor en línea interactúa directamente con los estudiantes. Podrán ser asesores en línea, todos los académicos de las Unidades UPN.

ARTÍCULO 37. Las funciones del asesor en línea son:

- I. Dar la bienvenida y presentarse con sus estudiantes propiciando un ambiente de

confianza y cordialidad, con el fin de mantener una comunicación estrecha a lo largo del Módulo.

- II. Dar seguimiento diariamente al ingreso de los alumnos a las aulas virtuales.
- III. Abrir el tema en los foros oportunamente.
- IV. Promover la participación de los estudiantes, propiciando la interacción, intercambio de ideas y el aprendizaje colaborativo.
- V. Retroalimentar las participaciones en los foros y las actividades de aprendizaje y los trabajos de los estudiantes.
- VI. Evaluar la actividad integradora con base a la rúbrica.
- VII. Mantener comunicación constante con los estudiantes a fin de motivarlos y exhortarlos a participar, a entregar en tiempo y forma sus actividades de aprendizaje; compartir comunicados y/o recordatorios de cierre o apertura próximos de actividades.
- VIII. Mantener comunicación constante con el Coordinador Nacional y de la Unidad de la Licenciatura para informar sobre cualquier incidencia o asunto relevante técnico o pedagógico.
- IX. Evaluar a petición del estudiante o cuando lo considere pertinente, con base a una rúbrica, si los productos de las actividades integradores de cada bloque, formarán parte de las evidencias del Portafolio de Trayectoria Laboral.

CAPÍTULO X. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 38. La evaluación tiene por objeto la acreditación del o los Módulos de un periodo escolar y considerará las evidencias de aprendizaje señaladas en la plataforma.

ARTÍCULO 39. La evaluación se expresará mediante número entero.

- I. La calificación mínima para acreditar el Módulo será 6 (seis);
- II. Cuando el estudiante no demuestre poseer los aprendizajes suficientes en el Módulo, se expresará con 5 (cinco);
- III. En el caso de que el estudiante no presente las actividades programadas en el Módulo o que Nunca entre al Módulo en el que está inscrito, en el Sistema LEX se anotarán las siglas N.P., que significan NO PRESENTÓ, misma que se contabiliza como no aprobada.

ARTÍCULO 40. La evaluación ordinaria se realizará en el periodo establecido en el calendario del cuatrimestre.

ARTÍCULO 41. El estudiante tendrá derecho a la evaluación ordinaria en los siguientes casos:

- I. Encontrarse inscrito en un Módulo.
- II. Haber cursado el mismo conforme a lo establecido en el programa educativo.

ARTÍCULO 42. El estudiante que no acredite uno o más Módulos, podrá:

- I. Recursarlo hasta en dos ocasiones; o
- II. Inscribirse a otro u otros Módulos, siempre y cuando no rebase el tiempo establecido en el Artículo 25 de estos Lineamientos para concluir sus estudios de Licenciatura.

ARTÍCULO 43. En las Licenciaturas de Nivelación Profesional, no se concederán exámenes o evaluaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 44. Los asesores en línea deberán acatar los periodos establecidos para calificar las actividades integradoras, con el fin de permitir los trámites del estudiante a que haya lugar.

ARTÍCULO 45. En caso de inconformidad con la calificación asignada por el asesor en línea del Módulo cursado, con base a lo establecido en el Reglamento de Estudios de la Licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional, el estudiante podrá solicitar la revisión de la misma, en un plazo máximo de cinco días hábiles después de concluir el período de evaluación establecido en el calendario.

Para tal efecto, deberá:

- I. Elaborar un escrito dirigido al Director de la Unidad con copia al Coordinador Nacional del programa, en el que expongan las causas de su inconformidad, anexando las evidencias suficientes para la revisión.
- II. La Coordinación Nacional resolverá lo conducente y lo informará por escrito, al estudiante, con copia al Director de la Unidad.

ARTÍCULO 46. La acreditación se fundamentará en la evaluación satisfactoria de cada Módulo y se registrará en el historial académico o certificado correspondiente, en el Sistema LEX.

ARTÍCULO 47. La Universidad registrará las acreditaciones obtenidas en cada Módulo, al término de cada cuatrimestre y a petición del estudiante, se extenderá el historial académico o el certificado de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 48. Cuando se acredite el Módulo, la calificación será definitiva e irrenunciable cuando se hayan agotado los procedimientos establecidos de revisión y corrección de evaluaciones.

CAPÍTULO XI. TITULACIÓN

ARTÍCULO 49. Para la obtención del Título profesional de Licenciatura se requiere:

- I. Cubrir el 100 % de créditos del plan de estudios (380 créditos) equivalente a 14

Módulos

- II. Elaborar el Portafolio de Trayectoria Laboral.
- III. Contar con los dictámenes de las evidencias que integran el Portafolio de Trayectoria Laboral, que emiten los asesores en línea de los Módulos y del dictamen final que emite el tutor del Portafolio de Trayectoria Laboral.

ARTÍCULO 50. La opción de titulación para las Licenciaturas de Nivelación de Profesionalización docente, es el de Trayectoria Laboral; que se fundamenta en el Artículo 12 del Reglamento General para la Titulación Profesional de la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTÍCULO 51. El objetivo de la Trayectoria Laboral es dar cuenta de la historia profesional particular de cada uno de los estudiantes; los saberes construidos en su devenir como profesor; el problema más acuciante que enfrenta en su práctica docente; los elementos teóricos y metodológicos; valores y actitudes con los que ingresó al programa, así como los que modificó en su trayecto formativo, derivado de la reflexión sobre qué elementos integró y cómo le sirvieron para transformar su quehacer profesional.

ARTÍCULO 52. Para documentar el objetivo señalado en el Artículo anterior, el estudiante integrará un portafolio de Trayectoria Laboral. Se elabora desde el primer cuatrimestre de la Licenciatura. Las evidencias que lo conforman están constituidas por mínimo cinco y máximo 20 productos elaborados en las actividades integradoras (que pueden ser de cada bloque del módulo o bien la del cierre del módulo) con base en la situación problemática que enfrenta en su práctica docente.

ARTÍCULO 53. Para la opción de Trayectoria Laboral, la Comisión de Titulación asignará el asesor del trabajo de titulación (que será el tutor) a partir de que el estudiante registre su trabajo ante dicha Comisión, lo que podrá hacer a partir del 50% de créditos cubiertos.

ARTÍCULO 54. Al concluir cada Módulo, a petición del estudiante o cuando lo considere pertinente, el asesor valorará, a través de una rúbrica, si la actividad integradora puede ser considerada como evidencia para incluirse al Portafolio de Trayectoria Laboral. En los casos que se requiera, emitirá observaciones y recomendaciones para la mejora del mismo.

ARTÍCULO 55. El proceso se realizará en forma virtual. Cada estudiante subirá a la plataforma de su programa, en el espacio de Portafolio de Trayectoria Laboral, las actividades integradoras que considere conformarán parte del mismo y las rúbricas firmadas por los asesores en línea.

ARTÍCULO 56. Una vez que el estudiante ha subido sus evidencias al espacio de la plataforma designado, asesorado por su tutor, redactará los aspectos que contendrá su Portafolio de Trayectoria Laboral:

- **Portada**
- **Índice**
- **Presentación:** El estudiante explicará el propósito del Portafolio de Trayectoria Laboral, la situación problemática vinculada a su práctica docente además contendrá una semblanza personal y profesional.
- **Articulación de Evidencias:** Es el texto en el que, con base en un análisis de las distintas actividades integradoras, se realiza la articulación de las mismas y se da cuenta de la relación que tiene cada una y entre sí con la situación problemática vislumbrada, su trayectoria laboral y la formativa en la Licenciatura (congruente con el desarrollo de los saberes relacionados con el perfil de egreso) así como con los aportes de la misma para la resignificación e innovación de su práctica profesional.
- **Reflexión Final:** El estudiante argumentará cómo la selección de las evidencias, la organización del Portafolio de Trayectoria Laboral y el análisis presentado le permitieron visualizar su propio proceso de formación y de cambios en su quehacer profesional. Incluirá una valoración respecto a los contenidos de la Licenciatura con relación a la generación de procesos innovadores en su práctica profesional.

ARTÍCULO 57. El asesor del trabajo de titulación (tutor) evaluará el Portafolio de Trayectoria Laboral, en su conjunto, considerando las evaluaciones de los asesores en línea y con base en una rúbrica, que servirá como sustento para emitir el acta de examen profesional. El estudiante subirá al espacio correspondiente la rúbrica firmada por el asesor del Portafolio de Trayectoria Laboral.

ARTÍCULO 58. Para el procedimiento de titulación no habrá presentación ni réplica. Es necesario realizar los trámites administrativos definidos para tales efectos, de acuerdo con los lineamientos que señala el Área de Servicios Escolares.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Estos lineamientos están sujetos a cualquier modificación del Reglamento de Estudios de Licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional.

TERCERO. Los casos no previstos en estos Lineamientos serán resueltos por el Consejo Académico.

Ciudad de México, a 30 agosto de 2018