

Proceso **2024**

La Universidad Pedagógica Nacional

Institución de educación superior, cuya finalidad es prestar, desarrollar y orientar servicios educativos de tipo superior, encaminados a la formación de profesionales de la educación de acuerdo con las necesidades del país, y

La Universidad de Borgoña (Ub) Centro de Formación Abierta y a Distancia (CFOAD)

Institución francesa de educación superior dedicada a la formación universitaria en el campo de las lenguas,

convocan

al profesorado de lengua francesa (radicado en territorio nacional) que se desempeña en las instituciones educativas de los niveles básico, medio superior o superior, así como a personas egresadas de bachillerato interesadas en ejercer la docencia en el campo de las lenguas extranjeras (francés), a ingresar a la

Licenciatura en Enseñanza de Francés

(Modalidad en Línea)

Objetivo

Formar personal docente de lengua extranjera (francés) que se desempeñe en una diversidad de instituciones escolares, centros de enseñanza de idiomas y modalidades de estudio que, contando con el dominio de la lengua francesa, desarrolle las habilidades, conocimientos y actitudes para analizar críticamente los programas de enseñanza, diseñar sus propias planeaciones y seleccionar o generar recursos que favorezcan el aprendizaje del idioma, conforme a las necesidades de los estudiantes y al contexto educativo en el que interviene.

Características

El plan de estudios está integrado por 13 módulos que ofrecen, conducen y evalúan las dos universidades convocantes, cada una en el campo de su especialidad. El programa está organizado por ciclos anuales y tiene una duración de tres años. El proceso de formación se realiza a través de plataformas tecnológicas. Se requiere presentar dos exámenes, uno de dominio del francés y otro de lectoescritura académica en español. En esta ocasión serán por modalidad en línea.

Para ingresar a la Universidad Pedagógica Nacional es necesario haber concluido el



bachillerato o equivalente con promedio mínimo de 7 (siete). Las personas aspirantes seleccionadas, que aún no cuenten con el certificado en la fecha de inscripción deberán entregar una constancia e historial con sello y firma, expedida con fecha reciente, que acredite su promedio general y que la conclusión de estudios del nivel se cumpla antes del 26 de julio de 2024

Proceso de admisión

Para participar en el proceso de admisión, la persona aspirante deberá:

- **Prerregistrarse** a través de la dirección: frances.ajusco.upn.mx
- **Registrarse**
- **Presentar** exámenes de admisión
- **Efectuar** una entrevista

Conforme al siguiente:

Calendario del proceso de admisión 2024-2025

Actividad	Fecha
Preregistro de datos personales y obtención de hoja de ayuda para pago en el banco en la plataforma frances.ajusco.upn.mx	De las 00:00 horas del 20 al 31 de mayo de 2024 , hasta las 17:59 horas
Pago en el banco (considerar horario de sucursales bancarias)	De las 00:00 horas del 20 de mayo al 3 de junio de 2024 , hasta las 16:00 horas
Registro y obtención de ficha de registro para presentar los exámenes de admisión	De las 00:00 horas del 10 de junio al 21 de junio de 2024 , hasta las 17:59
Examen de lectoescritura académica de español (en línea)	9 de agosto de 2024 , de 10:00 a 12:30 horas.
Examen de dominio de francés (en línea)	10 de agosto de 2024 de 10:00 a 13:00 horas.
Entrevistas (en línea)	Del 12 al 16 de agosto de 2024
Publicación de resultados en www.upn.mx	17 de septiembre de 2024
Pago de inscripción (considérese horario de sucursales bancarias)	De las 00:00 del 17 al 19 de septiembre de 2024 hasta las 16:00 horas
Inscripción	7 y 8 de octubre de 2024 de las 09:00 hasta las 17:59 horas
Curso de inducción (obligatorio)	Del 30 de septiembre al 11 de octubre de 2024
Inicio de cursos ciclo escolar 2024-2025	14 de octubre de 2024
Fin de cursos	27 de junio de 2025

No habrá prórroga alguna en todos los procesos



Paso 1

Procedimiento para el preregistro (De las 00:00 horas del 20 de mayo al 31 de mayo de 2024 hasta las 17:59 horas)

1. Consultar la convocatoria de nuevo ingreso a Licenciatura 2024 en www.upn.mx
2. Entrar a: frances.ajusco.upn.mx La plataforma es compatible con cualquier navegador y accesible desde cualquier dispositivo electrónico (PC, laptop, tableta y teléfono celular)
3. Seleccionar la opción **Crear cuenta** y activarla con los siguientes datos:
 - a. Nombre completo (de acuerdo con el acta de nacimiento)
 - b. Nombre de la persona usuaria (que se empleará para ingresar al sistema)
 - c. Crear contraseña para entrar al sistema
 - d. Correo electrónico (**Es necesario que el correo sea de la persona aspirante, exclusivamente para su uso personal, debe estar activo y con acceso disponible, ya que es el medio por el cual se cubrirán las distintas etapas del proceso de admisión, incluidos los exámenes**)
4. Ingresar al sistema con usuario y contraseña generada
 - a. Leer y aceptar el aviso de privacidad, de lo contrario el sistema no dará la opción de guardar datos. Dar clic en **Acepto**.
 - b. Llenar el formulario con los siguientes datos personales obligatorios:
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) (clave alfanumérica de 18 dígitos).
 - Registro Federal de Contribuyentes (RFC) sin homoclave, clave alfanumérica de 10 caracteres (en caso de que se tenga)
 - Nombre completo de acuerdo con

el acta de nacimiento, comenzar con apellido paterno

- Sexo
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Lugar de nacimiento
- Correo electrónico (el mismo correo con el que se activó la cuenta)
- Carrera
- Domicilio completo (calle y número, colonia, entidad, alcaldía o municipio, código postal)
- Datos de contacto (teléfono particular, teléfono celular y correo electrónico, que debe ser el mismo con el que se activó la cuenta)
- Escuela de procedencia (entidad de la escuela, promedio de bachillerato)
- Otros datos

Importante

Es necesario verificar que el nombre esté escrito correctamente y de acuerdo con el acta de nacimiento. Revisar que la CURP esté completa y correcta. La documentación que generará el sistema y los trámites subsecuentes estarán basados en esta información.

Paso 2

Pago (De las 00:00 horas del 20 de mayo al 3 de junio de 2024 hasta las 16:00 horas)

Descargar e imprimir la Hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria. Acudir a una sucursal de los siguientes bancos: Citybanamex, Santander, Scotiabank, BBVA, Inbursa, Banorte, HSBC o BanBajío con la Hoja de ayuda y pagar **\$250.00** (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) que se indican del **20 de mayo al 3 de junio de 2024**. La Hoja de ayuda se puede reimprimir las veces que haga falta.



Considerar el horario de la sucursal bancaria a la que se acuda. Cualquier pago realizado después del **03 de junio** no será reembolsado, ni válido para participar en el proceso.

Antes de retirarse del banco, **revisar que el nombre completo esté escrito correctamente, CURP, clave de referencia y cadena de dependencia en el comprobante**

de pago bancario. En caso de error, inmediatamente solicitar al cajero la corrección. De lo contrario, ni el banco ni la Universidad pueden responsabilizarse de pagos aplicados a otra institución o a otra persona y no será validado para este proceso. Verificar cuidadosamente la información proporcionada. **Se deberá conservar el comprobante de pago para cualquier aclaración.**

Clave de referencia	Cadena de dependencia	Monto
146000239	06035110000000	\$250.00 M.N.

Paso 3

Procedimiento para obtener la ficha de registro (De las 00:00 del 10 de junio al 21 de junio de 2024 hasta las 17:59)

1. Ingresar a frances.ajusco.upn.mx (solo para personas aspirantes que hayan realizado el pago en tiempo y forma)
2. Escanear y subir a la página los siguientes documentos originales, legibles, en formato PDF y por ambos lados (los archivos no deben de exceder 2MB):
 - a) Identificación oficial: INE, cartilla militar, pasaporte, credencial vigente de bachillerato.
 - b) Acta de nacimiento en formato PDF.
 - c) CURP actualizada.
 - d) Certificado de Bachillerato o equivalente con promedio mínimo de 7 (siete).

Es muy importante que toda persona aspirante tenga conocimiento de que, en caso de ser aceptada, deberá entregar

en el Área de Servicios Escolares el original de su certificado de bachillerato en el plazo que se determine. Eventualmente se pueden requerir trámites adicionales, como la legalización por parte de los gobiernos estatales.

En caso de no tener el certificado por estar en trámite, solo se podrá cargar la constancia o el Historial Académico Terminal de bachillerato (100 por ciento de créditos), original, actualizado (expedido en fecha reciente), con el promedio general mínimo de 7 (siete), nombre completo, sellado y firmado por la institución de egreso. La conclusión de estudios debe ser previa al 26 de julio de 2024.

- e) Constancia de diploma de dominio de la lengua francesa en un nivel DELF B2 o equivalente.
- f) *Currículum vitae* según el formato solicitado, que se podrá descargar en la dirección electrónica de registro.



3. Revisión de la documentación en línea. En caso de existir algún error se podrán ver las observaciones realizadas al documento desde el módulo de ingreso de documentos en la sección de observaciones, con los cambios que deben realizarse.

4. Una vez que se complete adecuadamente la documentación, el sistema generará la **Ficha de Registro**, en la que se indica fecha, hora y medio en que se presentará el examen; asimismo habrá acceso a la guía de preparación de los exámenes. Descargar e Imprimir la Ficha de registro; éste es un documento indispensable para continuar el proceso de ingreso, por lo que es necesario traerlo consigo.

El registro se realizará ÚNICAMENTE del 10 al 21 de junio de 2024.

No habrá prórroga alguna en todos los procesos.

5. Ante cualquier duda enviar un correo electrónico a la dirección: nuevoingreso@upn.mx incluyendo en el mensaje los siguientes datos:

- Nombre completo
- Folio
- Licenciatura

Costos del programa

Las personas aspirantes aceptadas deberán cubrir las siguientes cuotas anuales por concepto de inscripción:

A la Universidad de Bourgogne**:

- Primer año: 368 euros
- Segundo año: 400 euros
- Tercer Año: 400 euros

A la Universidad Pedagógica Nacional**:

- Primer año: 850.00 mxn
- Segundo año: 850.00 mxn
- Tercer Año: 850.00 mxn

Estudiantes extranjeros

- Primer año: 1000.00 MXN
- Segundo año: 1000.00 MXN
- Tercer año: 1000.00MXN

**Los costos a la UB y a la UPN pueden variar en el transcurso del programa escolar.

Notas importantes

- Todos los documentos que se carguen en plataforma deberán ser escaneados del original, completos, sin cortes de margen, por ambos lados, no maltratados, ni borrosos.
- La Universidad no registrará a las personas aspirantes que hubiesen incurrido en faltas tales como sustitución de persona o alteración de documentos.
- Por acuerdo No. 1/SPC, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1997, a partir del 1 de agosto de 1998 ninguna institución educativa podrá inscribir alumnos que no presenten el certificado de estudios con el cual acrediten haber concluido completamente el nivel educativo anterior al que estén cursando. Sin embargo, las alumnas y los alumnos podrán inscribirse al primer ciclo del nivel educativo que corresponda, aun cuando no cuenten con su certificado de estudios anterior al nivel que desean cursar, siempre y cuando hayan acreditado todas sus materias, debiendo, en todo caso, presentar dicho certificado

en un plazo improrrogable de seis meses, contado a partir de su ingreso. A las personas inscritas que no regularicen su situación académica dentro del plazo previsto, les será suspendido el servicio educativo.

- Del Reglamento de Estudios de Licenciatura UPN.

Artículo 11.- Serán requisitos indispensables para ingresar a la Universidad, los siguientes:

- I. Haber obtenido un promedio general mínimo de siete o su equivalente, en estudios de nivel medio superior;
- II. Ser persona aceptada en términos de la convocatoria respectiva mediante los procesos de admisión establecidos;
- III. Requisar la solicitud de inscripción que proporciona la Universidad;
- IV. Presentar acta de nacimiento certificada y certificado de bachillerato; y
- V. Cubrir las cuotas correspondientes. El certificado de bachillerato terminal original debe entregarse físicamente en las fechas solicitadas

- En caso de ser de nacionalidad extranjera, además de los requisitos que se establecerán en la publicación de resultados, se deberá presentar lo siguiente:

- Revalidación de estudios de bachillerato otorgada por la

Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP.

- Documento que acredite estancia legal en el país.
- Documentos debidamente legalizados mediante la apostilla correspondiente en el certificado de estudios de bachillerato y en el acta de nacimiento.
- Para asistencia técnica, se puede enviar un correo electrónico a la cuenta: nuevoingreso@upn.mx Incluir en el mensaje:
 - Nombre Completo
 - Folio
 - Licenciatura y Unidad a la que se desea ingresar
 - Captura de pantalla completa, con información del sistema

El proceso de selección y los resultados serán inapelables

Para solicitar más información comunicarse a:

Licenciatura en Enseñanza del Francés, teléfono: 55 56 30 97 00 ext. 1108, correo electrónico: lef@g.upn.mx

Atentamente
“Educar para Transformar”

Rectoría

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2024



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



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 los Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

FINALIDADES DE SOLICITAR SUS DATOS PERSONALES:

¿Qué datos personales y para qué fines?

Los datos personales que solicitamos los utilizaremos para las siguientes:

FINALIDAD	¿REQUIERE CONSENTIMIENTO DE LA PERSONA TITULAR?	
	N O	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 integrantes de la comunidad estudiantil.		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 las 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 re-expedición de credenciales a las y los 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
Realizar las gestiones pertinentes para el registro del Título y Cédula profesional.		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 su consentimiento, podrá manifestar su negativa mediante escrito presentado por cualquier medio oficial, ante la Área de Servicios Escolares con los siguientes datos de contacto:

Nombre del titular: Roberto Carlos Martínez Medina

Teléfono: 55 56 30 97 00, Ext. 1590

Correo Electrónico: serviciosescolares@upn.mx

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 su 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 que fines?

Le informamos que se podría realizar la siguiente transferencia de datos, para los cuales se requiere de su consentimiento:

DESTINATARIO DE LOS DATOS PERSONALES	FINALIDAD
El destinatario o tercer receptor será el que se obtenga por el proceso de contratación para la prestación de los servicios que correspondan	Realizar los procesos de admisión, dentro del cual se requieren datos personales de las personas aspirantes.

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 del titular: Roberto Carlos Martínez Medina

Teléfono: 55 56 30 97 00, Ext. 1590

Correo Electrónico: serviciosescolares@upn.mx

O bien, ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Pedagógica Nacional.

Nombre del titular: Yiseth Osorio Osorio

Teléfono: 55 56 30 97 00, Ext. 1331



Correo Electrónico: unidadde transparencia@upn.mx

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

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:

https://sipot.upnvirtual.edu.mx/index.php?option=com_phocadownload&view=category&download=3921:aviso-privacidad-integral-2_servicios-escolares_marzo-2022&id=612:2022&Itemid=310



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

