|  |
| --- |
| **Información General** |
| **Nombres y apellidos del solicitante** |  |
| **Tipo identificación** |  | **Nº identificación** |  |
| **Tipo de Vinculación: (Estudiantes, monitor, profesor, otros)** |  | **Dirección** |  |
| **Ciudad** |  | **Teléfono de contacto** |  |
| **Correo electrónico** |  |
| **Fecha de solicitud** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Espacio exclusivo para uso de Gestor Documental** |  |

|  |
| --- |
| **Información necesaria para expedir la certificación** |
| **Categoría: (ver anexo primera columna)** |  |
| **Dependencia encargada de expedir la certificación:** Consultar Resolución 0300 de 07 de marzo de 2019y Resolución 0898 de 27 noviembre de 2020 y/o revisar lista del instructivo anexo **(ver anexo segunda columna)** |  |
| **\*Información mínima para expedir la certificación:** Indicar la categoría de la certificación que se requiere y anexar la información mínima solicitada conforme a los establecido en el instructivo anexo **(ver anexo tercera columna)** |  |

|  |
| --- |
| **INSTRUCTIVO ANEXO****(**Conforme a su solicitud y según Resolución 0300 de 07 de marzo de 2019 y Resolución 0898 de 27 noviembre de 2020 - Citar en el formato la siguiente información) |
| **CATEGORIA** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE DE CERTIFICAR** | **\* INFORMACIÓN MÍNIMA PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN** |
| ***Certificación de actividades de proyección social.*** Los responsables de certificar la participación de los miembros de la comunidad universitaria en los cursos o programas de extensión, según la categoría (Art. 5 Resolución 0300 de 2019): |
| 1. Programas de extensión o formación continuada y Proyectos de Asesorías y Extensión | Subdirector (a) de Asesorías y Extensión | Datos de vinculación * Estudiante de la UPN Si o No
* Docente activo de la UPN Si o No
* Egresado de la UPN Si o No
* Contratista Si o No
* Personal administrativo UPN Si o No
* Otra. ¿cuál?

Datos de participación * Resolución de incentivos, número y fecha
* Carta de invitación, número y fecha
* Trámite para el cual solicita la certificación

Datos del programa o proyecto* Número del contrato, convenio interadministrativo o acuerdo
* Entidad con la cual se suscribió el contrato, convenio interadministrativo o acuerdo
* Número y nombre del proyecto *SAR*
* Nombre del director o coordinador del proyecto o
* Rol desempeñado en el proyecto *SAR* y fecha
* Trámite para el cual solicita la certificación
 |
| 2. Escuela Maternal | Decano (a) de la Facultad de Educación. | * Grado cursado en la Escuela Maternal (especificar el grado)
* Nombre Completo del niño
* NUIP del niño
* Año en el que el niño curso el grado en la Escuela Maternal
 |
| 3. Movilidad Académica Internacional o Interinstitucional realizada bajo la orientación de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales | Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales. | Rol en el cual participó (estudiante, docente, funcionario).Nombre del programa académico en el cual está inscrito el solicitante.Lugar y año en el que realizó la movilidadTipo de participación: Para caso de estudiante (semestre académico, pasantía, curso corto, asistente de idiomas, participación en evento).Para caso de docente (delegación institucional, participación en un evento internacional, asistir en calidad de profesor visitante a otra institución) * Nombre de la Institución de destino, o Unidad Académica (facultad), Oficina o programa organizador.
 |
| 4. Eventos institucionales en calidad de organizador, miembro de comité científico o académico, conferencista, ponente, organizado por:1. Programa o departamento
2. Facultad
3. Vicerrectoría
4. Instituto Pedagógico Nacional
5. Subdirección
6. Oficina
7. Eventos interinstitucionales
8. Doctorado Interinstitucional en Educación
 | 1. Director (a)
2. Decano (a) de Facultad
3. Vicerrector (a)
4. Director (a) IPN
5. Subdirector (a)
6. Jefe de Oficina (a)
7. Unidades académicas de cada institución
8. Coordinador (a) del Doctorado Interinstitucional en Educación
 | * Nombre de la Facultad, Programa y/o Dependencia organizadora
* Programa académico en el cual está inscrito el solicitante.
* Nombre del evento institucional, fecha, ciudad y país donde se realizó
* Título de la ponencia o de la conferencia (podrá incluir fecha de recibo y/o fecha de aceptada por el respectivo comité)
* Tipo de participación en el evento (organizador, miembro de comité científico o académico, conferencista, ponente, otro ¿cuál?)
 |
| 5. Redes, asociaciones y organizaciones académicas por delegación de la Universidad. | Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales. | * Nombre la red/asociación/organización
* Tipo de participación
* Actividades realizadas

Fecha y mes* Documento que valida la delegación o participación
* País y ciudad
 |
| ***Certificación de pares evaluadores o jurados de concurso.*** Los responsables de certificar la participación de pares evaluadores o jurados de concurso, según la categoría, son (Art. 6 Resolución 0300 de 2019): |
| 1. Evaluador de proyectos y/o informes de investigación internos
 | Subdirector (a) de Gestión de Proyectos de Investigación – CIUP. | * Nombre del proyecto o propuesta

Fecha en el que se realizó la evaluación |
| 1. Evaluador de trabajos de grado, candidaturas a doctor, tesis
 | Director (a) de Departamento, Decano (a) de Facultad o Coordinador (a) del Doctorado | * Nombre del programa académico
* Tipo de participación como Evaluador de trabajos de grado, examen de candidaturas a doctor o tesis (par evaluador, jurado de concurso).
* Título del trabajo de grado, de la tesis evaluada o convocatoria
* Fecha en la que se presentó la evaluación
* Nombre del estudiante (es) o autor evaluado.
* Número de carta de invitación y fecha
* Número de radicado (si aplica) del concepto emitido sobre el trabajo de grado evaluado candidatura a doctor o tesis evaluada
 |
| 1. Evaluador de artículos de revistas, libros, capítulos de libro
 | Coordinador (a) de Grupo Interno de Trabajo Editorial | * Nombre completo del solicitante
* Número de identificación
* Título de la revista con número y año
* Título del artículo evaluado
* Título del libro y año de participación
* Firmado por el solicitante
 |
| 1. Jurado de concursos para vinculación en la planta docente
 | Vicerrector (a) Académico | * Departamento y Facultad en la cual fue jurado.
* Periodo y fecha en el cual fue jurado
* Perfil en el cual fue jurado
 |
| 1. Evaluador de productividad para ascenso de categoría (asociado y titular) de docentes
 | Vicerrector (a) Académico | * Nombre de la revista o libro
* Tipo de productividad evaluada, libro de texto, libro de ensayo, otro ¿Cuál?
* Nombre de la productividad evaluada
* Fecha en la cual fue evaluador
 |
| 1. Evaluador de productividad presentada al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje
 | Coordinador (a) del Equipo de Trabajo para el Apoyo al Comité de Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje | * Nombre de la revista o libro
* Tipo de productividad evaluada, libro de texto, libro de ensayo, otro ¿Cuál?
* Nombre de la productividad evaluada
* Fecha en la cual fue evaluador
 |
| ***Certificación de publicaciones y ediciones*.** Los responsables de certificar la autoría, participación y compilación de publicaciones y ediciones, según la categoría son: (Art. 7 Resolución 0300 de 2019). |
| 1. Editor temático y/o coordinador editorial de una revista de la Universidad Pedagógica Nacional
 | Coordinador (a) de Grupo Interno de Trabajo Editorial | * Nombre completo del solicitante
* Número de identificación
* Título de la revista
* Número y año de participación en la revista
* ISSN
* Firmado por el solicitante
 |
| 1. Editor de Impresos no indexados de la UPN
 | Coordinador (a) de Grupo Interno de Trabajo Editorial | * Nombre completo del solicitante
* Número de identificación
* Título de la revista
* Número y año de participación en la revista
* ISSN
* Firmado por el solicitante
 |
| 1. Autor de libros y/o capítulos de libro resultado de investigación de la UPN
 | Coordinador (a) de Grupo Interno de Trabajo Editorial | * Nombre completo del solicitante
* Número de identificación
* Título del libro
* Título del capítulo de libro
* Año de publicación
* ISBN
* Tipo de participación
* Firmado por el solicitante
 |
| 1. Autor de artículos o notas científicas publicados en las revistas de la UPN
 | Coordinador (a) de Grupo Interno de Trabajo Editorial | * Nombre completo del solicitante
* Número de identificación
* Título de la revista
* Número y año de la revista
* Título de la revista
* ISSN
* Firmado por el solicitante
 |
| 1. Compilador y/o coordinador de libros temáticos de investigación, ensayos y memorias de eventos académicos de la UPN
 | Coordinador (a) de Grupo Interno de Trabajo Editorial, de acuerdo con el resultado de la evaluación de pares | * Nombre completo del solicitante
* Número de identificación
* Título del libro
* Año de publicación
* ISBN
* Firmado por el solicitante
 |
| 1. Autor y/o coautor de informes académicos y técnicos de proyectos de Investigación
 | Subdirector (a) de Gestión de Proyectos de Investigación-CIUP | * Nombre completo del proyecto de investigación
* Código del proyecto
* Nombre del coordinador del proyecto
* Tipo de participación del solicitante
 |
| **Certificación de la existencia y participación de las actividades de apropiación social del conocimiento**. Los responsables de certificar las actividades de apropiación social del conocimiento, divulgación y circulación, según la categoría, son (Art. 8 Resolución 0300 de 2019): |
| 1. Premios e Incentivos otorgados a estudiantes
 | Subdirector (a) de Admisiones y Registro | * Nombre del incentivo otorgado
* Año en el que se otorgó el incentivo
 |
| 1. Premios e Incentivos otorgados a docentes
 | Secretario (a) General como secretaria del Consejo Superior y del Consejo Académico | * Año y número del Acuerdo a través del cual fue otorgado el premio o el incentivo.
* Nombre y cédula del docente.
* Facultad – Programa
 |
| 1. Participación como “Joven Investigador” en el programa de Colciencias
 | Subdirector (a) de Gestión de Proyectos -CIUP | * Año y número del convenio beca pasantía
* Número de convenio Colciencias
* Nombres y apellidos del tutor (a)
 |
| 1. Existencia de semilleros de investigación de la UPN
 | Subdirector (a) de Gestión de Proyectos - CIUP | * Nombre completo del semillero de investigación
* Fecha de creación
* Grupos de investigación al que se encuentra articulado
* Nombre completo de él(la) o los coordinadores (máximo 2) del semillero
 |
| 1. Participación de egresados en grupos de investigación
 | Subdirector (a) de Gestión de Proyectos - CIUP | * Nombre del grupo de investigación en el que participa el egresado
* Tipo de participación
* Correo electrónico remitido por parte del coordinador (a) del grupo de investigación en el que se evidencie la participación del solicitante
* Tiempo de participación (discriminar por semestres académicos)
 |
| 1. Participación y procesos de intercambio entre grupos de investigación y ciudadanos en proyectos de investigación
 | Subdirector (a) de Gestión de Proyectos - CIUP | * Nombre del proyecto de investigación
* Código del proyecto de investigación
* Nombre del coordinador (a)
* Tipo de participación
* Tiempo de participación (discriminar por día mes y año)
 |
| 1. Certificación de monitorias:
2. Académicas y gestión
3. Investigación
4. Protocolo
5. Programa de Apoyo a Servicios Estudiantiles –ASE
 | 1. Decanatura
2. Subdirector (a) de Gestión de Proyectos - CIUP
3. Jefe (a) de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.
4. Subdirector (a) de Bienestar Universitario
 | * Tipo de monitoria (Académicas y gestión, Investigación, Protocolo, Programa de Apoyo a Servicios Estudiantiles –ASE)
* Nombre de la unidad académica o administrativa, proyecto, revista o proceso en el que se desarrolló la monitoria
* Semestre y año en el que se desarrolló la monitoria
 |
| 1. La participación, diseño y/o desarrollo de cursos cortos, diplomados y programas de formación permanente (PFPD)
 | Subdirector (a) de Asesorías y Extensión o Decano (a) de la Facultad | Datos de vinculación * Estudiante de la UPN Si o No
* Docente activo de la UPN Si o No
* Egresado de la UPN Si o No
* Contratista Si o No
* Personal administrativo UPN Si o No
* Otra ¿Cuál?

Datos de participación * Resolución de incentivos, número y año
* Carta de invitación, número y fecha
* Trámite para el cual solicita la certificación

Datos del programa o proyecto* Número del contrato, convenio interadministrativo o acuerdo
* Entidad con la cual se suscribió el contrato, convenio interadministrativo o acuerdo
* Número, nombre del proyecto *SAR* y fecha
* Nombre del director o coordinador del proyecto *SAR*
* Rol desempeñado en el proyecto

Datos del Diplomado, curso corto o programa* Nombre del diplomado, curso corto o programa
* Unidad académica o administrativa
 |
| 1. La participación en la creación de boletines divulgativos de los procesos institucionales
 | Coordinador (a) de Grupo Interno de Trabajo Editorial | * Nombre completo del solicitante
* Número de cédula
* Nombre del boletín
* Firmado por el solicitante
 |
| 1. La participación en la creación, diseño, dirección y realización de programas radiales, audiovisuales, multimedia y virtuales
 | Vicerrector (a) Académico, Decano (a) de Facultad o Subdirector (a) de Recursos Educativos | * Rol en el cual participó (estudiante, docente, coordinador)
* Tipo de actividad en la cual participó (creación, diseño, dirección, realización)
* Nombre del programa en el cual participó
* Periodo y año en el cual participó en la elaboración de la norma
* Número de horas asignadas en el plan de trabajo y en qué tipo de actividad. Si esto no aplica, indicar si fue *ad honórem*.
* Informar si el programa hace parte de la Subdirección de Recursos Educativos, de la Emisora o de cuál unidad.
 |
| ***Certificación de actividades de desarrollo tecnológico e innovación.*** Los responsables de certificar las actividades de desarrollo tecnológico e innovación, según la categoría, son (Art. 9 Resolución 0300 de 2019): |
| 1. La participación de docentes, investigadores, o grupos de investigación en el desarrollo de convenios, asesorías, consultorías y contratación
 | Subdirector (a) de Gestión de Proyectos –CIUP, jefe (a) de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales o Subdirector (a) de Asesorías y Extensión | Datos de vinculación:* Estudiante activo de la UPN Si o No
* Docente activo de la UPN Si o No
* Egresado de la UPN Si o No
* Contratista Si o No
* Personal administrativo UPN Si o No
* Otra ¿Cuál?

Datos de participación * Resolución de incentivos, número y año
* Carta de invitación, número y año
* Trámite para el cual solicita la certificación

Datos del programa o proyecto* Número del contrato, convenio interadministrativo o acuerdo
* Entidad con la cual se suscribió el contrato, convenio interadministrativo o acuerdo
* Número, nombre del proyecto *SAR* y fecha
* Nombre del director o coordinador del proyecto *SAR*
* Rol desempeñado en el proyecto, programa o convenio
 |
| 1. La participación de docentes, investigadores, o grupos de investigación en el desarrollo de software, productos multimedia y virtuales, conceptos e informes técnicos a través de proyectos de asesorías, extensión y de investigación.
 | Subdirector (a) de Gestión de Proyectos-CIUP y/o Subdirector (a) de Asesorías y Extensión | Datos de vinculación * Estudiante activo de la UPN Si o No
* Docente activo de la UPN Si o No
* Egresado de la UPN Si o No
* Contratista Si o No
* Personal administrativo UPN Si o No
* Otra ¿Cuál?

Datos de participación * Resolución de incentivos, número y año
* Carta de invitación, número y año
* Trámite para el cual solicita la certificación

Datos del programa o proyecto* Número del contrato, convenio interadministrativo o acuerdo
* Entidad con la cual se suscribió el contrato, convenio interadministrativo o acuerdo
* Número, nombre del proyecto *SAR* y fecha
* Nombre del director o coordinador del proyecto *SAR*
* Rol desempeñado en el proyecto, programa o convenio
 |
| 1. El desarrollo tecnológico y de innovación de proyectos académicos a titularidad de la Universidad (prototipos, colección científica, esquemas de circuito, software, planta piloto, signos distintivos, diseños industriales, producto nutracéutico, nuevo registro científico, secretos y productos empresariales)
 | Director (a) de Departamento o Decano (a) de Facultad | * Nombre del proyecto académico o producto (prototipos, colección científica, esquemas de circuito, software, planta piloto, signos distintivos, diseños industriales, producto nutracéutico, nuevo registro científico, secretos y productos empresariales).
* Año de realización tipo de participación
 |
| 1. La participación en la elaboración de reglamentaciones, normas, reglamentos o legislaciones que contribuyan al quehacer misional de la Universidad
 | Vicerrector (a) o Decano (a) de Facultad, en la cual se realiza el producto | * Rol en el cual participó (estudiante, docente, coordinador)
* Norma o reglamentación en la cual participó
* Periodo y año en el cual participó en la elaboración de la norma
* Número de horas asignadas en el plan de trabajo y en qué tipo de actividad. Si esto no aplica, indicar si fue *ad honórem*.
 |
| ***Certificación de productos de actividades de formación.*** Los responsables de certificar los productos de las actividades de formación, según la categoría, son (Art.10 Resolución 0300 de 2019): |
| 1. Participación y coordinación del equipo de acreditación institucional y de programas de formación en pregrado, posgrado y extensión (consultoría interna, elaboración de documento maestro, conceptos e informes técnicos)
 |  Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad | * Decanarura/Departamento/ Licenciatura (en que se realiza la actividad o documento)
* Tipo de proceso en el que se participa
* Número de horas Asignadas
* Periodo académico en el que se participó
 |
| 1. Creación de cursos de posgrado
 | Decano (a) de Facultad | * Nombre del curso
* Programa al cual pertenece el curso
* Año de creación del curso
 |
| 1. Cursos y programas de formación en el marco de proyectos de investigación internos o cofinanciados
 | Subdirector (a) de Gestión de Proyectos -CIUP | * Nombre del proyecto de investigación interno cofinanciado en el que se desarrolló el curso o programa de formación
* Código del proyecto
* Coordinador (a) del proyecto
 |
| 1. Producto resultado de proyectos de facultad
 | Decano (a) de Facultad | * Nombre del proyecto de facultad
* Año de aprobación del proyecto de facultad
* Tiempo de participación en el proyecto código proyecto de facultad
 |
| 1. Participación avalada institucionalmente en proyectos de consultoría y asesoría con componente investigativo
 | Subdirector (a) de Gestión de Proyectos -CIUP | * Nombre del proyecto interno de consultoría o asesoría.
* Tiempo de participación (discriminar por día mes y año)
 |
| 1. Dirección y tutorías de trabajos de grado o tesis
 | Director (a) de Departamento, Decano (a) de Facultad o Coordinador (a) del Doctorado Interinstitucional en Educación | * Nombre del programa académico
* Tipo de participación (dirección, tutor o jurado)
* Título del trabajo de grado, tesis dirigida o evaluada
* Nombre del estudiante(es) dirigidos
* Número y fecha del acta de la dirección o la sustentación (discriminar por periodos académicos)
* Nombres y apellidos del docente
* Para el doctorado: Número de acta de CADE y fecha de la sesión en la que fue asignada la dirección.
 |
| ***Certificación de otras actividades académicas y productos de investigación y extensión*** *(Art. 11 Resolución 0300 de 2019**y Resolución 0898 de 27 noviembre de 2020:* |
| Actividades académicas y productos de investigación. | En cuanto a otras actividades académicas y productos de investigación y extensión de la Universidad, que no se encuentren relacionados en las categorías de los artículos precedentes, los responsables de expedir la certificación serán quienes, dependiendo de sus funciones y la naturaleza de su dependencia poseen la competencia, como lo son:1. Vicerrectores
2. Decanos de Facultad
3. Directores de Departamento
4. Director de Instituto Pedagógico Nacional
5. Jefes de Oficina
6. Subdirectores
7. Coordinadores de grupo
8. Coordinador del Doctorado Interinstitucional en Educación
 | Información de acuerdo al formato y procedimiento de cada dependencia para expedir certificaciones  |