

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION EN EL MARCO DE LA:

CONVOCATORIA PARA OBTENER UNA PLAZA DE TIEMPO LIBRE CATEGORÍA I 2024

1. Presentar el Anexo I debidamente llenado y firmado, traer copia para sello de recibido.
2. De acuerdo con la sección I, numeral 9, la documentación que integra la **Producción académica** se entregará en formato PDF, en una memoria USB.
3. Los documentos deberán de ser presentados, de acuerdo con la definición y validación del **Anexo II – Catalogo de Actividades**. Evite presentar documentación inválida.
4. Cada documento, deberá ser escaneado con resolución óptima. Si presenta varios documentos con la misma clave, utilice numeración ascendente. Por ejemplo, si tiene tres documentos en la clave 101, el primero será 101-1, el segundo 101-2 y el tercero 101-3. Lo mismo aplica para las siguientes claves.
5. La memoria USB, deberá contener cuatro carpetas para la producción académica, **con las siguientes etiquetas.**
 - a) **100 CURSOS DE FORMACIÓN DOCENTE**
 - b) **200 TRABAJOS DE INVESTIGACION**
 - c) **300 APOYO A LA DOCENCIA**
 - d) **400 ACTIVIDADES ACADEMICAS DE GESTIÓN**

Además, deberá incluir la copia de la tesis digitalizada de su ultimo grado de estudios:

Maestría: Tesis o 2 artículos indizados como primer autor

Doctorado: Tesis

6. La revisión del turnitin con **un porcentaje de similitud máximo de 18%** se deberá de entregar de manera impresa.
7. En caso de que el porcentaje de similitud en turnitin sea mayor al 18%, será considerado siempre y cuando haya sido aprobado por la facultad de adscripción.
8. El **Anexo III**, deberá ser llenado con la información personal que se solicita y con el número de documentos presentados en cada una de las claves, presentar original y copia para que le sea sellado por la Coordinación de Promoción Docente.
9. Verifique que la memoria electrónica USB no esté dañada, ni contenga virus. De preferencia, **presente dos memorias**, para evitar cualquier tipo de contingencia.

Yohel Jolis H

10. La recepción de documentos será únicamente para el personal docente por honorarios que presente todos los requisitos establecidos en la convocatoria. La recepción de los documentos no implica la aceptación como concursante.

Estimado docente, te agradecemos seguir las recomendaciones y apegarte estrictamente a la definición y validación de los documentos, según lo establece el Anexo II.

ATENTAMENTE

"Educo en la Verdad y en el Honor"



Dra. María Edita Solís Hernández
Dirección de Desarrollo Académico