



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

**CONVOCATORIA PARA OBTENER UNA PLAZA DE TIEMPO LIBRE CATEGORÍA I 2022**

1. Presentar el Anexo I debidamente llenado y firmado.
2. De acuerdo con la sección I, numeral 9, la documentación que integra el *Curriculum Vitae* se entregará en memoria USB y en formato PDF. (Anexo III)
3. Los documentos deberán de ser presentados, de acuerdo con la definición y validación del anexo II. 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, **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**
6. 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.
7. Verifique que la memoria electrónica USB no esté dañada, ni contenga virus. De preferencia, **presente dos memorias**, para evitar cualquier tipo de contingencia.

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

<b>Anexo I</b>	Solicitud de registro
<b>Anexo II</b>	Catálogo de Actividades
<b>Anexo III</b>	Documentación entregada

**ATENTAMENTE**  
 "Educo en la Verdad y en el Honor"

  
 Dra. Ma. Margarita Espinosa Blas  
 Dirección de Desarrollo Académico

