

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

**CONVOCATORIA 2026 PARA OBTENER UNA PLAZA DE TIEMPO LIBRE
CATEGORÍA I**

1. Presentar el **Anexo I – Solicitud de registro** debidamente llenado y firmado, traer copia para sello de recibido.
2. De acuerdo con la sección I, numeral 12, 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

Doctorado: Tesis y publicación indexada

Verifique que la memoria electrónica USB no esté dañada, ni contenga virus. De preferencia, **presente dos memorias**, para evitar cualquier tipo de contingencia

6. La revisión del turnitin con **un porcentaje de similitud máximo de 20%** se deberá de entregar de manera impresa.

7. El **Anexo III – Documentación entregada**, 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.
8. 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.
9. Si se requiere presentar el mismo documento en dos anexos o evaluaciones diferentes (producción académica y perfil integral), los deberá de presentar dos veces.

Atentamente
"Educo en la Verdad y en el Honor"

Dirección de Desarrollo Académico