

Morelia, Michoacán, a ___ de ____ de 202__.

MEI. Mauricio Montes Cortés
Presidente del H. Consejo Técnico Académico
de la Coordinación del Departamento de Idiomas
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

En relación con lo establecido en la **convocatoria** para el Concurso de Oposición _____ de fecha ___ de ___ del año en curso, por medio del presente solicito a Usted participar como aspirante a obtener la Asignatura de:

	IDIOMA	SECCIÓN	HORARIO
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Declaro bajo protesta de decir verdad que mi carga horaria en la Universidad no es superior a 30 horas, para efectos de lo establecido en artículo 52, fracción IV del Reglamento General del Personal Académico y el punto 16, de la fracción V del Instructivo para la asignación de plazas vacantes o de nueva creación de la UMSNH y no estar participando en otro proceso de concurso en la propia Universidad. Además, no interfiere en mis actuales actividades laborales y/o académicas en esta Universidad

Sin otro particular reciba un cordial saludo.

Nombre y firma:

Anexo a la solicitud: Carpeta con la documentación comprobatoria impresa.
C.c.p. Expediente.

No. de Solicitud
Para uso exclusivo de Comisión Dictaminadora



ÍNDICE DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

IMPORTANTE: los comprobantes de nivel deberán apegarse a lo indicado en la convocatoria. Los demás comprobantes, si están en otro idioma, deberán presentarse acompañados de su traducción al español; en caso contrario, no se tomarán en cuenta.

LOS EXPEDIENTES QUE NO SE PRESENTEN EN EL ORDEN DE ESTA GUÍA, NO SE REVISARÁN, QUEDANDO DESCALIFICADOS PARA EFECTOS DEL CONCURSO.

1. REVISIÓN CURRICULAR

1.1. Nivel de estudios (en el área)

- Doctorado (título o acta de examen y cédula profesional)
- Créditos de Doctorado 100% (Certificado y/O constancia de terminación con calificaciones)
- Maestría (título o acta de examen y cédula profesional)
- Créditos de Maestría 100% (Certificado y/O constancia de terminación con calificaciones)
- Licenciatura (título o acta de examen y cédula profesional)

Los puntos no son acumulables, se tomará el nivel más alto

En área afín

- Doctorado (título o acta de examen y cédula profesional)
- Créditos de Doctorado 100% (Certificado y/O constancia de terminación con calificaciones)
- Maestría (título o acta de examen y cédula profesional)
- Créditos de Maestría 100% (Certificado y/O constancia de terminación con calificaciones)
- Licenciatura (título o acta de examen y cédula profesional)

Los puntos no son acumulables, se tomará el nivel más alto

En otra área

- Doctorado (título o acta de examen y cédula profesional)
- Créditos de Doctorado 100% (Certificado y/O constancia de terminación con calificaciones)
- Maestría (título o acta de examen y cédula profesional)
- Créditos de Maestría 100% (Certificado y/O constancia de terminación con calificaciones)
- Licenciatura (título o acta de examen y cédula profesional)

Los puntos no son acumulables, se tomará el nivel más alto

1.2. Formación y certificación como profesor en la enseñanza de lenguas

- Certificaciones internacionales en formación de profesor de lenguas
- Certificaciones nacionales en formación de profesor de lenguas
- Diplomados de formación de profesores, Tutores, Asesores de centros de auto acceso.

1.3. Actualización docente:

NOTA: SOLAMENTE SE TOMARÁN EN CUENTA DOCUMENTOS CON UN MÁXIMO DE 10 AÑOS DE ANTIGÜEDAD. (Es decir, a partir de febrero de 2015 y hasta la fecha)

- En la enseñanza del idioma de concurso
- En otros idiomas, en enseñanza y/o en TIC'S.

1.4a. Certificación de Nivel de lengua del concurso

NOTA: PRESENTAR SOLO EL NIVEL MÁS ALTO OBTENIDO.

1.4b. Diplomado del idioma de concurso

NOTA: SOLO EN CASO DE NO CONTAR CON CERTIFICACIÓN DE NIVEL DE LENGUA.

- Cursado en la Coordinación del Depto. de Idiomas: 720 horas
- Cursado en otras Instituciones o Centros de Idiomas: Nivel Avanzado

2. EXPERIENCIA ACADÉMICA Y DOCENTE

2.1. Antigüedad en la docencia del idioma de concurso

- En la Coordinación del Departamento de Idiomas de la UMSNH (Se tomará en cuenta la antigüedad indicada en la hoja de servicio del Archivo General, **actualizada**) (Adicionalmente pueden considerarse constancias del Departamento de Idiomas por períodos anteriores a lo indicado en la hoja de servicios si se trata de cursos sabatinos)
- En cursos a nivel superior y medio-superior o institutos y centros de idiomas, **para adultos. (Los períodos no se deben empalmar cuando se ha trabajado en más de una institución)**

2.2. Como ponente o conferencista en: Ponencias, Talleres, Conferencias, Simposio en el área o en la lengua de concurso. **NOTA: Sólo se considerarán documentos de los últimos 5 años**

- Impartido a profesores
- Impartido a alumnos
- Internacional
- Nacional
- Regional (Institucional y/o Estatal)

2.3. Cargos Académicos y/o administrativos dentro de la UMSNH

Nota: Indispensable presentar constancia

-director, secretario Académico, secretario Administrativo, Coordinadora del Depto. De Idiomas

2.4. Comisiones de trabajo y participación en cuerpos colegiados dentro de la UMSNH

Nota: Indispensable presentar constancia

- jefe de academia, Miembro de Comisión Académica Dictaminadora, Elaboración y/o de Reformas de Programas y/o Planes de estudio.
- Otras comisiones de trabajo presentar documento oficial de vigencia de esta. Semestrales y/o Eventuales.
- consejero universitario, consejero Técnico o consejero Académico.

3. PUBLICACIONES Y TRADUCCIONES (Indispensable presentar ejemplar **original** de la publicación)

3.1. Libros publicados y/o coordinados

Nota: Sólo se considerarán libros que cuenten con ISBN o Copyright

- En el área o en el idioma de concurso (enseñanza de la lengua del concurso, en enseñanza de lenguas, lingüística o traducción)
- En área afín, (educación, pedagogía, filología, psicología educativa o didáctica.)

3.2. Capítulos de libros publicados

Nota: Sólo se considerarán libros que cuenten con ISBN o Copyright)

- En el área o en el idioma de concurso (enseñanza de la lengua del concurso, en enseñanza de lenguas, lingüística o traducción)
- En área afín, (educación, pedagogía, filología, psicología educativa o didáctica.)

3.3. Artículos de Divulgación (Sólo se considerarán artículos arbitrados)

- En el área o en el idioma de concurso (enseñanza de la lengua del concurso, en enseñanza de lenguas, lingüística o traducción)
- En área afín, (educación, pedagogía, filología, psicología educativa o didáctica.)

3.4. Traducciones escritas del o al idioma de concurso. (Sólo se considerarán materiales que cuenten con ISBN, ISNN o Copyright)

Nota: Indispensable presentar ejemplar original de la publicación con la referencia del traductor.

- Traducciones de libros
- Traducciones de capítulos de libros o de artículos arbitrados
- Revisión de traducción o terminología de libros
- Revisión de traducción o terminología de capítulos de libros o artículos arbitrados

3.5. Traducciones orales del o al idioma de concurso.

Nota: Indispensable presentar constancia del evento.

- Por evento por día
- Por evento por hora

4. ELABORACIÓN DE MATERIAL PARA LA DOCENCIA (Indispensable presentar ejemplar original de la publicación)

Nota: Indispensable presentar Acta de Consejo donde fue avalado el material

4.1. Manual de curso o taller, material didáctico auténtico y/o adaptación de material

- En el área: en enseñanza, aprendizaje, metodología)
- En área afín, (educación, pedagogía, filología, psicología educativa o didáctica.)



**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS**

INSTRUCTIVO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA PARA PARTICIPAR EN CONCURSO DE OPOSICIÓN.

Estimado académico: Las siguientes instrucciones tienen el objetivo de reglamentar la presentación del expediente base para la evaluación.

1. Consultar la página del Departamento de Idiomas: www.idiomas.umich.mx en el apartado denominado "Concurso de Oposición".
2. Llenar e imprimir la solicitud de secciones a concursar, en dos tantos.
3. Integrar y generar la "Carpeta" la documentación comprobatoria en copias simples, con las siguientes indicaciones:
 - LA CARPETA se presentará con una carátula que contenga:
 - Título "Documentación comprobatoria".
 - Nombre del Académico
 - Idioma objeto del concurso de oposición.
 - Lugar y Fecha.
 - Firma Autógrafa sobre la carátula
4. Los documentos a evaluar en **el factor 1.3** serán a partir del año 2015 a la fecha, **documentación con fecha anterior a estos años no se tomará en cuenta.**
5. Presentar como segundo documento un índice de control, con una relación detallada de Documentación comprobatoria, anexándola en la "Carpeta de Documentación Comprobatoria"
6. La documentación comprobatoria deberá estar organizada de acuerdo a los factores y sub-factores del índice de control de documentación comprobatoria, archivo que también encontrarán en el portal de internet del departamento de idiomas.
7. En cada documento colocar a tinta en la parte superior derecha, viéndolo de frente, el índice correspondiente a cada factor y subfactor de acuerdo con el índice de control de documentación comprobatoria y en la parte inferior derecha un número consecutivo 1, 2, 3, etc., hasta llegar al total de documentos, ejemplo:



- **Nota: Cada concepto debe ubicarse en el factor que corresponda para su evaluación. La comisión Académica Evaluadora no reclasificará ningún documento que el aspirante clasifique fuera del factor que efectivamente le corresponde, de acuerdo con la Guía.**

Sera suspendido del Concurso de Oposición en forma definitiva a quien proporcione información falsa y/o alterada, por lo que se podrá solicitar para cotejo la información original.