



Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Enfermería y Obstetricia
Secretaría General
Secretaría de Asuntos del Personal Académico

CONCURSO DE OPOSICIÓN CERRADO PROMOCIÓN Y/O DEFINITIVIDAD

*Guía de apoyo
expediente digital*

El Concurso de Oposición Cerrado (COC) es un procedimiento de evaluación mediante el cual, las y los académicos interesados que cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto del Personal Académico (EPA) de acuerdo a su figura, pueden ser promovidos de categoría y nivel (Art. 6, 14, 19, 66, 78 y 79 EPA).

Expediente digital

El expediente se integra con los siguientes documentos en formato PDF, en el orden que se indica:

1. **Solicitud** de apertura COC (revisar documento COC_Solicitud).
2. **Oficio** del Acuerdo del H. Consejo Técnico de última promoción y/o definitividad realizada.
3. **Currículum Vitae** descriptivo (revisar documento COC_Guias Curriculum Vitae) y sus respectivos documentos probatorios en formato PDF, que deberán estar organizados de acuerdo al CV descriptivo y corresponder **únicamente** al periodo a reportar: **a partir de fecha del Acuerdo de la última promoción realizada y/o Acuerdo de definitividad y que finaliza con el año/mes en que hace esta solicitud.**

Además, en su organización deberá considerar ordenarlos por fechas, iniciando con la más reciente, a excepción de los documentos del apartado I. Formación y Trayectoria Académica, numeral 1. Nivel Académico.

IMPORTANTE: Para el caso del apartado I. Formación y Trayectoria Académica, numeral 1. Nivel Académico, **es necesario que integre** los documentos probatorios en anverso y reverso de la escolaridad indicada en el CV, **aun, cuando NO CORRESPONDAN CON EL PERIODO QUE SE REPORTA.**

4. **Únicamente** para Profesor de Carrera TC y Técnico Académico TC presentar **los oficios** de cada uno de los **Acuerdos** de **CUMPLIMIENTO y APROBACIÓN** emitidos por el H. Consejo Técnico sobre el Informe Anual de Actividades y Plan Anual de Trabajo que correspondan al periodo que se reporta.

5. **Carta compromiso** (en formato libre) firmada por la o el interesado en la que manifieste, bajo protesta de decir la verdad, la autenticidad de los documentos digitales entregados y, la obligación de presentar los originales cuando la entidad académica o el Consejo Técnico se lo requieran.

Las (os) interesados deberán enviar al correo electrónico coc.eneo@unam.mx el expediente digital a través de Google Drive, Drop Box o el servicio de nube de su correo electrónico.

Sugerencia para organizar el expediente digital:

- Respecto a los documentos probatorios, considere presentarlos en un solo archivo, identificando cada apartado con carátulas según corresponda
- Carpeta y subcarpetas identificadas con los rubros anteriormente señalados y en el orden solicitado para todo el expediente digital.



ExpedienteCOC_TorresMCR



1_Solicitud_COC_TorresMCR



2_AcuerdoNombramiento_TorresMCR



3_CurriculumVitae_TorresMCR



3_1_CV_descriptivo_TorresMCR



3_2_CV_probatorios_TorresMCR



4_Acuerdos_informeyplan_TorresMCR



5_Carta_compromiso_TorresMCR

No deben usarse tildes, ni espacios, ni puntos en el nombre

