

LISTA DE DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR EN CONCURSOS DE OPOSICIÓN

1. Solicitud elaborada de acuerdo al Formato de solicitud de Plaza 1 (anexo 6), en caso de concursar por plaza de medio tiempo o tiempo completo o, el Formato de Solicitud de Plaza 2 (anexo 7), en caso de optar por plaza de profesor de asignatura. La solicitud se entregará por duplicado.

2. **Curriculum Vitae actualizado.** Respetando el formato guía para la organización del *Curriculum Vitae* Formato (anexo 8). **El *Curriculum Vitae* debe entregarse engargolado, sin documentos sueltos. Deberán presentarse los documentos originales y/o fotocopias notariadas de los mismos para cotejarlos en la oficina de la Comisión Académica Dictaminadora con el curriculum que se entrega.** Resulta de suma importancia que se entregue en el formato indicado, debido a que esto permitirá a la Comisión Académica Dictaminadora, otorgar el puntaje de manera más adecuada, puesto que evitará confusiones en cuanto a la ubicación de los documentos probatorios en los rubros correspondientes.

IMPORTANTE: En caso de que el concursante ya haya entregado anteriormente el *Curriculum Vitae* a las oficinas de la Comisión Académica Dictaminadora de la Facultad de Psicología, y tenga la necesidad de actualizarlo, **DEBERÁ SOLICITARLO PARA INCLUIR EN EL ENGARGOLADO LOS DOCUMENTOS DE LAS ACTUALIZACIONES EN EL RUBRO CORRESPONDIENTE**, y posteriormente devolverlo nuevamente en tiempo y forma para el concurso.

- Es indispensable entregar la documentación respetando los criterios anteriormente señalados y ajustándose a los términos de cada convocatoria.
- Toda la documentación deberá entregarse por el concursante, en la oficina de la Comisión Académica Dictaminadora en las fechas y horarios establecidos en la convocatoria.
- El personal administrativo de apoyo a la Comisión Académica Dictaminadora será el responsable de la recepción de las solicitudes y documentos para los concursos, quien al momento de la recepción de los mismos, llenará el Formato de entrega y cotejo de documentos para concursos de oposición interno (anexo 4) o abierto (anexo 5) según corresponda. Una vez llenado dicho formato, el participante lo firma de enterado de los documentos que entrega, quedando bajo su responsabilidad las omisiones que contenga su documentación.
- La solicitud (por duplicado) será sellada y firmada y se le entregará una copia de la misma al concursante.