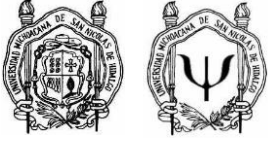


Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA  
PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y  
DICTAMINACIÓN  
DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN  
CONVOCADOS POR LA FACULTAD DE  
PSICOLOGÍA, UMSNH.**

Elaboración Morelia, Mich., 17 de enero de 2014

Actualización Morelia, Mich., 25 de enero de 2022



**Elaborado por:**

Dra. María de Lourdes Vargas Garduño

Mtra. Blanca Edith Pintor Sánchez

Mtra. Lucía María Dolores Zúñiga Ayala

**Con el apoyo de:**

Mtro. José Martín Alcalá Ochoa

Mtra. Julieta Cari Ballesteros Ayala

Mtra. Joanna Koral Chávez López

Dra. Rosalía De la Vega Guzmán

Mtra. Esther Gabriela Kanán Cedeño

Dra. Jennifer Lira Mandujano

Mtra. María Rosales García

Mtro. Mario Tapia González

Dr. Erwin Rogelio Villuendas González

Mtra. Elsa Edith Zalapa Lúa

**Actualizado por**

Mtra. Nydia Obregón Velasco

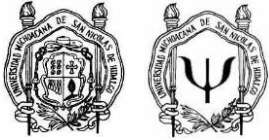
Actualización aprobada por el H. Consejo Técnico contenida en las actas No: 654 y 657

**Con el apoyo de:**

Mtra. Deyanira Aguilar Pizano

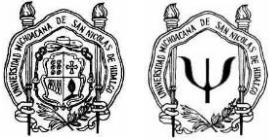
Mtra. Martha María Medellín Fontés

Mtra. Adriana Patricia González Zepeda



## ÍNDICE

Introducción .....	4
Proceso de realización de los concursos de oposición .....	5
I. Planeación de los concursos .....	5
II. Entrega de formatos requeridos para cada concurso .....	5
III. Recepción de documentos .....	6
IV. Evaluación de los concursantes .....	7
V. Dictaminación de concursos .....	8
Diagrama de flujo .....	9
Lineamientos para el desarrollo de las actividades de la comisión académica dictaminadora (marco jurídico). .....	10
Tabla de requisitos para el personal académico por categorías y niveles .....	17
Lista de documentos para participar en concursos de oposición .....	18
Tabla general de valoración curricular .....	19
Anexos (formatos necesarios para la planeación de concursos) .....	23
Anexo 1. Formato del cronograma semestral de concursos .....	24
Anexo 2. Formato de solicitud de materiales .....	25
Anexo 3. Formato de solicitud de personal académico de apoyo .....	26
Anexo 4. Formato de entrega y cotejo de documentos para concurso de oposición interno .....	27
Anexo 5. Formato de entrega y cotejo de documentos para concurso de oposición abierto .....	28
Anexo 6. Formato de solicitud de plaza 1 .....	29
Anexo 7. Formato de solicitud de plaza 2 .....	30
Anexo 8. Formato guía para la elaboración de curriculum vitae .....	31
Anexo 9. Formato guía de estructura de ensayo .....	32
Anexo 10. Formato de evaluación de ensayo .....	34
Anexo 11. Rúbrica para evaluar dominio de la materia o área de desempeño. ....	35
Anexo 12. Rúbrica para evaluación de exposición de clase frente a grupo. ....	38
Anexo 13. Rúbrica para valorar actitudes de los candidatos a plazas de tiempo completo y medio tiempo. ....	40
Anexo 14. Formato de evaluación global para los aspirantes.....	43
Anexo 15. Formato de informe de resultados de concurso .....	44
Glosario .....	45



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

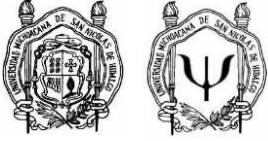
## INTRODUCCION

Los procesos de selección de personal docente implican una gran complejidad para lograr un otorgamiento de plazas que resulte justa, tanto para los participantes en los concursos, como para la Institución.

Así pues, aunque existe normatividad contenida en el contrato colectivo de trabajo celebrado entre la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo (UMSNH) y el Sindicato de Profesores de la Universidad Michoacana (SPUM), y en los estatutos del SPUM, la operación de los procesos requiere de mayor puntualización, para garantizar la transparencia de cada etapa. Por tal motivo, se conformó una comisión integrada por los miembros de la Comisión Académica Dictaminadora y de una representación de la sección sindical de la Facultad de Psicología, para revisar a detalle cada uno de los procedimientos que se habían estado llevando a cabo y buscar la manera de plasmar en un manual, lo necesario para que los y las integrantes de las diversas comisiones dictaminadoras ejerzan sus funciones de manera que se transparente el apego a la normatividad y con herramientas más adecuadas para facilitarles su labor.

Así pues, el objetivo del presente documento es establecer los lineamientos del proceso de evaluación y dictaminación para la **asignación de plazas vacantes** por parte de la Facultad de Psicología de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo (UMSNH) a través de los concursos de oposición. De esta manera se pretende sistematizar los procesos implicados en esta labor, para favorecer la mejora continua de los mismos.

El presente manual será utilizado por la(s) Comisiones Académicas Dictaminadoras (CAD) de la Facultad de Psicología, mismas que son designadas por el H. Consejo Técnico, realizándose las revisiones y actualizaciones que se consideren necesarias en tiempos no establecidos, sino en función de la necesidad de cambios.



## PROCESO DE REALIZACIÓN DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

### I. PLANEACIÓN DE LOS CONCURSOS

**Propósito:** Lograr la organización de los concursos de oposición a partir de la planeación de los mismos para lograr su ejecución en tiempo y forma, optimizando resultados.

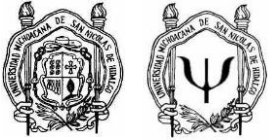
**Procedimiento:** A partir de la convocatoria elaborada por la Secretaría Académica de la Facultad de Psicología, presentada ante el H. Consejo Técnico y el Departamento Jurídico de la UMSNH para su autorización, así como ante la Delegación Sindical del Sindicato de profesores de la Universidad Michoacana (SPUM) para su visto bueno, el o la encargada administrativa del área de contratación hará llegar al personal administrativo a cargo de la Comisión Académica Dictaminadora (CAD), las convocatorias que estén aprobadas de los concursos con dos semanas de anticipación para que la comisión pueda planear la logística de los concursos en curso.

**Insumos:** Convocatorias de los concursos aprobadas por todas las instancias correspondientes.

**Responsabilidades:** La Secretaría Académica de la Facultad de Psicología es la responsable de la elaboración de la(s) convocatoria(s) para llevar a cabo los concursos de oposición, el H. Consejo Técnico es el responsable de la revisión y aprobación de las mismas; la Secretaría Académica, es la responsable de la entrega de dicho documento a los miembros de la Comisión Académica Dictaminadora con dos semanas de anticipación a la realización del concurso.

#### Políticas y lineamientos.

1. La Comisión Académica Dictaminadora se excluye de la responsabilidad y obligación de cumplir con los tiempos señalados de entrega del dictamen al H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología, cuando no se haya avisado de los concursos en tiempo y forma. No obstante, se solicita dar prioridad a las necesidades institucionales por lo que no se pueden retrasar los concursos. Se propone que más profesores colaboren en los procesos de la Comisión Dictaminadora y se les dará permiso en sus otras actividades para llevar a cabo los concursos. En caso de presentarse dos concursos concurrentes, el equipo titular se dividirá en dos.
2. En caso de que el concurso rebase más de 15 materias y/o más de 5 plazas, el tiempo asignado por la Secretaría Académica para la realización de la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Académica Dictaminadora será de al menos **5 DÍAS HÁBILES** para concursos internos y/o abiertos (fracción 17 y 37 respectivamente, del contrato colectivo de trabajo del SPUM, en la sección del instructivo para la asignación de plazas vacantes y de nueva creación en la UMSNH). Se procurará dar los tiempos establecidos en el punto anterior, pero, bajo la consigna que la Facultad no es quien decide los tiempos de los concursos sino son instancias externas, por lo que cuando no se ajuste, se podrá echar mano de la alternativa de conformar dos comisiones académicas dictaminadoras que se encarguen de cada uno de los concursos que



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

se juntan o empalman y con la posibilidad de avalar la suspensión de actividades docentes para los profesores evaluadores de apoyo.

## II. ENTREGA DE FORMATOS REQUERIDOS PARA CADA CONCURSO

**Propósito:** Que el participante y los integrantes de la Comisión Académica Dictaminadora cuenten con información clara y precisa sobre los mecanismos que deben llevarse a cabo en cada una de las fases de los concursos; desde la elaboración y entrega de la solicitud para el concurso, la organización del *Currículum Vitae*, los lineamientos para la elaboración del ensayo, el mecanismo para la evaluación frente a grupo, la entrevista o cualquier otro criterio de evaluación que la Comisión Académica Dictaminadora considere pertinente realizar para cada tipo de concurso.

**Procedimiento:** La entrega de la documentación para la participación en los concursos de oposición, se efectuará en la oficina designada para la Comisión Académica Dictaminadora en el interior de las instalaciones de la Facultad de Psicología, donde el responsable directo será el personal administrativo designado para esta función.

**Insumos:** Formato de solicitud de materiales necesarios para el concurso (anexo 2). Formato de solicitud de personal de apoyo (anexo 3). Formato de entrega y cotejo de documentos para concursos de oposición internos (anexo 4) o abiertos (anexo 5) según corresponda. Formato de solicitud, ya sea de plaza 1 (anexo 6) o de plaza 2 (anexo 7). Formato de guía para la conformación del *Currículum Vitae* (anexo 8). Formato guía para la elaboración de ensayos (anexo 9) y documentos que exija la convocatoria según sea el caso.

**Responsabilidades:** Personal administrativo de apoyo para la Comisión Académica Dictaminadora.

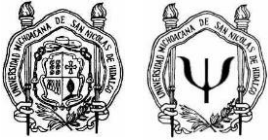
**Definiciones:** *Currículum Vitae*, Ensayo, Evaluación frente a grupo, Solicitud, Entrevista, Personal Administrativo Designado, Personal con Carácter Definitivo, Personal con Carácter Interino (ver glosario).

**Políticas y lineamientos:** La UMSNH cuenta con dos tipos de concursos: abiertos e internos para la admisión de personal académico (Título 4°, capítulo I, artículo 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica de la UMSNH). El procedimiento de la entrega de formatos se aplicará de acuerdo con el tipo de concurso y condición laboral del personal solicitante, es decir, para los concursos de oposición internos, se entregará la solicitud, el *Currículum Vitae* organizado de acuerdo al formato guía y los documentos específicos que marque la convocatoria; para los concursos abiertos, se entregará la solicitud, el *Currículum Vitae* organizado de acuerdo al formato guía, carta de disponibilidad de horario para las materias que se concursan, y los documentos específicos que marque la convocatoria.

## III. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

**Propósitos:** Recepción y cotejo de la documentación necesaria para evaluar a los candidatos de acuerdo a los lineamientos que especifican las convocatorias.

**Procedimiento:** Las instancias involucradas son el personal administrativo a cargo y la Comisión Académica Dictaminadora. El personal administrativo



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

1. Cotejará los documentos originales y/o copias notariadas con las fotocopias que integren el Curriculum Vitae.
2. Recibirá el expediente integrado por:
  - a) Solicitud: Se revisará que en las materias solicitadas, coincidan nombre y horario con las que se publican en la convocatoria, vigilando que los horarios de las materias que se concursan no se empalmen (para tal efecto se utilizará el formato designado).
  - b) *Currículum Vitae* **EN FORMATO FÍSICO** organizado de acuerdo con la guía elaborada para tal efecto, y el resto de los documentos solicitados en la convocatoria.

Al recibir el total de las solicitudes para cada concurso, el personal de apoyo elaborará una base de datos con las solicitudes de los concursantes que permita a la CAD planear y organizar el concurso en cuestión.

**Insumos:** Base de datos o concentrado global (anexo 10) diseñada ex profeso para esa función, que deberá contener la información requerida en la etapa II, así como los expedientes y solicitudes en físico de los participantes, ordenados conforme lo solicite la CAD.

**Responsabilidades:** Personal administrativo designado para esa función e integrantes de la CAD.

**Políticas y lineamientos:** Se recibirán documentos sólo en las fechas y horarios estipulados en la convocatoria, asegurando siempre que exista la posibilidad de entregar solicitudes en horario matutino y vespertino. Toda la documentación deberá ser entregada, sin excepción alguna, en la oficina de la Comisión Académica Dictaminadora, en original y copia para cotejo.

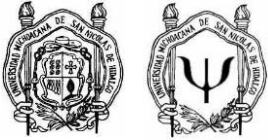
Para los concursos de oposición tanto internos como abiertos, solamente se tomarán en cuenta las solicitudes de los candidatos que cubran el perfil requerido en la convocatoria, en caso de no cumplir con este requisito, serán descartados como candidatos a participar.

#### IV. EVALUACIÓN DE LOS CONCURSANTES

**Propósito:** Contar con los elementos cuantitativos y cualitativos que faciliten la objetividad en la selección de los concursantes para la asignación de plazas vacantes.

**Procedimiento:** En esta fase del concurso, se evalúa el *Currículum Vitae* de cada participante, utilizando los criterios establecidos en la Tabla General de Valoración Curricular vigente aprobada por H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología. En función del tipo de concurso, se revisarán los elementos que la Comisión Académica Dictaminadora considere necesarios para cada proceso, los cuales estarán establecidos previamente en la convocatoria, respetando los artículos 40 y 41 del Estatuto Universitario de la UMSNH.

**Insumos:** Tabla General de Valoración Curricular, formato de evaluación de ensayo (anexo 11), rúbrica de evaluación sobre el dominio de la materia o área de desempeño (anexo 12), rúbrica para evaluación de exposición de clase frente a grupo (anexo 13), rúbrica para valorar actitudes de los candidatos a plaza de tiempo completo o medio tiempo (anexo 14).



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

**Responsabilidades:** La ejecución de esta etapa es responsabilidad de los integrantes de la Comisión Académica Dictaminadora, sin embargo, se requiere de un observador que represente al Sindicato de Profesores de la Universidad Michoacana (SPUM) para vigilar la imparcialidad, neutralidad y transparencia del proceso.

**Políticas y lineamientos:** En esta etapa la Comisión Académica Dictaminadora se apegará estrictamente a los criterios de evaluación establecidos y aprobados por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología. Dichos criterios amparan la evaluación curricular, la evaluación del examen sobre el dominio de la materia o área de desempeño, la entrevista y/o cualquier otro elemento que se considere necesario realizar en este proceso.

## V. DICTAMINACIÓN DE CONCURSOS

**Propósito:** Seleccionar a partir de un análisis comparativo a las y los candidatos idóneos a ocupar la(s) plaza(s) vacantes en la Facultad de Psicología.

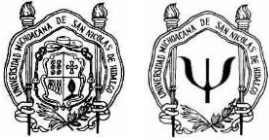
**Procedimiento:** En esta etapa la Comisión Académica Dictaminadora es la responsable de llevar a cabo este proceso, el cual se considerará terminado en el momento de entregar el dictamen del mismo al H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología para su aprobación (Art. 6°, Fracción 39 del instructivo para la asignación de plazas vacantes y de nueva creación de la UMSNH, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente del SPUM). En caso de no ser aprobado el dictamen por el H. Consejo Técnico se procederá conforme al Capítulo 1°, artículo 43 del Estatuto Universitario concerniente al Reglamento General del Personal Académico.

**Insumos:** Formatos de informe de resultados de concurso (anexo 15).

**Responsabilidades:** Comisión Académica Dictaminadora y H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología de la UMSNH.

**Políticas y lineamientos:** Los criterios de dictaminación en los concursos de oposición de la Facultad de Psicología no pueden ser generalizables, debido a que no existe un predictor que garantice el rendimiento en las labores académicas y profesionales de los participantes. Por lo tanto, la CAD se reserva el análisis y ponderación del o los criterios que lleven a la dictaminación, los cuales sólo se guiarán por las tablas de valoración, previamente aprobadas por el H. Consejo Técnico y por la Sección Sindical.

En el caso de existir impugnaciones, corresponde al H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología analizar las inconformidades presentadas y emitir su resolución definitiva e inapelable, ya que tomando como elemento previo la ratificación del dictamen presentado por la CAD, el H. Consejo Técnico cuenta con los elementos necesarios para el análisis de las inconformidades. En el caso de que el H. Consejo Técnico requiera de más elementos para dar solución a las impugnaciones, la Comisión Académica Dictaminadora estará en disposición de proporcionarle las evidencias necesarias.

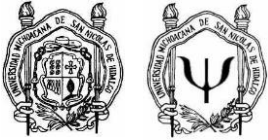


## LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

En este apartado se señalan todas aquellas disposiciones vigentes en el **Marco Jurídico vigente de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**, que rigen el trabajo de la Comisión Académica Dictaminadora. Se señala, que en el capítulo V “*De la Fase de Evaluación Curricular*”, se hace referencia a la Tabla de Valoración, misma que deberá contar con la **aprobación del H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología de la UMSNH.**

### CAPÍTULO I. DE LA FORMACIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

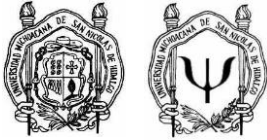
1. De acuerdo al Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 35, del Reglamento General del Personal Académico (RGPA), para la realización de los concursos de oposición interno o abierto, los Consejos Técnicos de las Dependencias nombrarán a una o a varias Comisiones Académicas Dictaminadoras de acuerdo a las necesidades de la Institución.
2. De acuerdo al Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 36 del Reglamento General del Personal Académico (RGPA), las Comisiones Académicas Dictaminadoras, estarán integradas por tres profesores propietarios y dos suplentes, miembros del personal académico definitivo, competentes en la materia o área motivo del examen. Los miembros suplentes, entrarán en funciones en ausencia de los propietarios. Estas comisiones durarán dos años en funciones, pudiéndose a juicio del H. Consejo Técnico ratificarlos por un periodo más.
3. Para poder ser miembro de la Comisión Académica Dictaminadora, se deberá poseer como requisito mínimo, el grado académico que exija la convocatoria en el área para la que se concursa, así como reconocida capacidad en la docencia o en la investigación y destacada conducta ética profesional. Cuando una dependencia no cuente con personal que cuente con el grado académico que exija la convocatoria, el Consejo Técnico respectivo dictaminará al respecto. El Director y demás miembros del Consejo Técnico, no podrán ser integrantes de la Comisión Académica Dictaminadora. Cuando un miembro de una Comisión Académica Dictaminadora aspire a concursar por alguna vacante, éste será sustituido en ese caso por el suplente respectivo (Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 37 del RGPA).
4. Los Consejos Técnicos por acuerdo o a petición de las Comisiones Académicas Dictaminadoras podrán invitar como Asesores o miembros de la propia Comisión, cuando el caso concreto lo requiera, a Profesionistas expertos en la materia o área en la que se concursa (Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 38 del RGPA).
5. Una vez nombradas la o las Comisiones Académicas Dictaminadoras, sus miembros elegirán de entre ellos al *Coordinador* (Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 39 del RGPA). En la actualización del reglamento del 25 de enero de 2022, se aprobó que el Coordinador general de la CAD será designado por la dirección de la Facultad. En ausencia de dicha figura esta será suplida por alguno de los miembros propietarios, bajo el criterio de que sea el que más experiencia tenga. Es deseable que las cargas horarias en el plan de trabajo designadas para



la comisión sean iguales para todos los miembros en la medida en que la institución lo pueda sostener.

## CAPÍTULO II. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

6. La Comisión Académica Dictaminadora verificará que los aspirantes cumplan con los requisitos y perfil que solicita la convocatoria del concurso de plazas o asignaturas, considerando para ello además de la formación profesional del aspirante, toda la actividad académica demostrada que, acompañada de documentos probatorios, se presentan con el *Curriculum Vitae*. **En caso de no cubrir el perfil solicitado en la convocatoria y después de haber analizado el Curriculum Vitae del concursante, la Comisión Académica Dictaminadora podrá excluir a los aspirantes del proceso de evaluación y dictaminación.**
7. **No procederá la evaluación de las solicitudes en los casos que a continuación se describen:**
  - A) **Empalme de horarios con compromisos laborales o académicos que pongan en riesgo el desempeño del profesor para la plaza en concurso.**
  - B) **Empalme de horarios con cargas horarias definitivas dentro de la dependencia.**
  - C) **Empalme de horarios en materias objeto de concurso.**
8. La Comisión Académica Dictaminadora establecerá lugar y hora en los que se llevará a cabo el concurso, contemplando y respetando en todo momento las fechas que señala la convocatoria.
9. Con base en el Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 40 del Reglamento General del Personal Académico (RGPA), en el que se señala que los aspectos generales mínimos que las Comisiones Académicas Dictaminadoras deberán considerar para la calificación de los aspirantes en los concursos de oposición serán:
  - a) Nivel y/o grado académico
  - b) Experiencia académica
  - c) Experiencia profesional
  - d) Publicaciones
  - e) Los resultados de las evaluaciones de los exámenes contemplados en el Artículo 41 referido y descrito en el apartado cuatro del presente documento en el caso de los concursos de oposición abiertos.
  - f) En general su labor académica desarrollada.
10. Tanto en concursos de oposición Abiertos como Internos, la documentación deberá entregarse **única y exclusivamente** en la oficina de la Comisión Académica Dictaminadora de la Facultad de Psicología en los horarios estipulados en la convocatoria. Aquellas solicitudes que lleguen extemporáneamente (después del día y hora señalados en la convocatoria) no serán aceptadas.

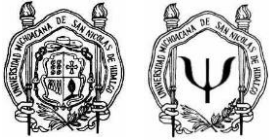


Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

11. Todas las solicitudes para participar en los Concursos de Oposición deberán acompañarse de la documentación que avale los méritos curriculares del solicitante, en caso contrario será desechada su solicitud.

### CAPÍTULO III. DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN INTERNOS

12. El Concurso de Oposición Interno, es el procedimiento mediante el cual, participarán exclusivamente los integrantes del personal académico de la Universidad, con el fin de ocupar una plaza vacante o de nueva creación ajustándose a los lineamientos establecidos para tal efecto (Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 28 del RGPA).
13. En los concursos de oposición interno, la evaluación se realizará a través de la valoración de su *Curriculum Vitae*, considerando los estudios realizados, experiencia académica y profesional, obras realizadas, trabajos publicados y en general su labor académica desarrollada, con base a la tabla vigente de valoración curricular correspondiente.
14. Cuando el aspirante forme parte de la planta docente de la Facultad de Psicología de la UMSNH o en los casos que así lo requieran, la Comisión Académica Dictaminadora podrá solicitar informes sobre el desempeño laboral del aspirante a Secretaría Académica, a la Coordinación del Centro Integral de Intervención Psicológica, a la Coordinación de Academias, a la Coordinación de Tutorías, a la Comisión de Evaluación docente o a aquella Coordinación que se considere pertinente independientemente del tipo y categoría de plaza o asignatura por la que se concurre.
15. El dictamen de la Comisión Académica Dictaminadora será turnado por su Coordinador al H. Consejo Técnico, a través del Titular de la Dependencia correspondiente, para ratificarlo en su caso, o declararlo desierto y reiniciar el procedimiento (Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 42 del RGPA).
16. En el caso de que el Consejo Técnico no apruebe el dictamen de la Comisión Académica Dictaminadora, lo turnará a esta de nueva cuenta con las observaciones que considere necesarias para su revisión y la emisión de un nuevo dictamen (Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 43 del RGPA).
17. La Comisión Académica Dictaminadora entregará el dictamen dentro de las fechas establecidas en la convocatoria para tal efecto, adjuntando a este los puntajes de la evaluación de cada uno de los aspirantes a la plaza en concurso.
18. Con base en la Cláusula 16 del Contrato Colectivo del Trabajo (CCT) de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo se declara que: en caso de que, en el resultado de un **Concurso de Oposición Interno**, a juicio de la Comisión Académica Dictaminadora, dos o más candidatos tengan merecimientos iguales para ocupar la plaza, ésta deberá asignarse al aspirante sindicalizado o de mayor militancia sindical.
19. Después de que el H. Consejo Técnico haya aprobado el dictamen emitido por la Comisión Académica Dictaminadora, el Presidente del Consejo respectivo, comunicará por escrito al



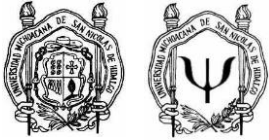
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

C. Rector de la UMSNH y a los concursantes los resultados del concurso, para los efectos legales correspondientes (Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 44, del RGPA).

20. Cuando un Concurso de Oposición Interno sea declarado desierto o a juicio del Consejo Técnico los aspirantes no reúnan los requisitos, se convocará al Concurso de Oposición Abierto dentro de los diez días hábiles siguientes (Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 34 del RGPA).

#### CAPÍTULO IV. DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTOS

21. El Concurso de Oposición Abierto, es el procedimiento público del ingreso del personal académico, a través del cual, puede participar cualquier persona que cumpla con los requisitos y lineamientos establecidos para ocupar una plaza vacante o una plaza de nueva creación (Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 27, del RGPA).
22. En los concursos de oposición abiertos, se realizará una evaluación a través del examen de su **Curriculum Vitae**, en el que serán considerados los estudios realizados, experiencia académica y profesional, obras realizadas, trabajos publicados y en general su labor académica desarrollada, con base a la tabla vigente de valoración curricular correspondiente.
23. En los concursos de oposición abiertos se realizarán además una serie de exámenes o modalidades de evaluación que de acuerdo con el Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 41, del RGPA, dichas evaluaciones podrán ser entre otras:
- a) Examen oral de dominio sobre la materia o área académica.
  - b) Desarrollo por escrito del tema objeto de concurso
  - c) Exposición de un tema frente a un grupo, el cual se dará a conocer a los aspirantes, en un lapso de 24 a 48 horas antes del examen.
24. La Comisión Académica Dictaminadora y de acuerdo con el presente reglamento, establecerá el lugar, la fecha y la hora en la que se llevarán a cabo las diferentes modalidades de evaluación para cada uno de los aspirantes.
25. Se permite participar en los concursos de oposición abiertos a los profesores definitivos, cuando con la materia que soliciten puedan rebasar el límite de 30 (treinta) horas/semana/mes para que, en caso de llegar a ganar el concurso, determinen qué asignaturas conformarán su carga académica sin poder rebasar las 30 (treinta) horas/semana/mes. En los casos especiales de Dependencias donde las asignaturas sean al menos de 8 (ocho) horas/semana/mes, la carga académica no podrá rebasar las 32 (treinta y dos) horas.
26. La calificación tanto de los méritos curriculares como de las pruebas aplicadas, se ajustarán exclusivamente a la tabla de valoración curricular vigente y aprobada por el Consejo Técnico



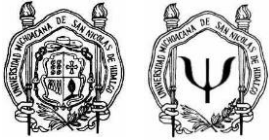
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

de la Facultad de Psicología de la UMSNH. Se otorgará un valor de 60% al puntaje obtenido por la valoración del *Curriculum Vitae* y un 40% a las evaluaciones aplicadas.

27. Terminado el plazo de la convocatoria y de no haber aspirantes, el Consejo Técnico declarará desierto el concurso. La Comisión Académica Dictaminadora podrá también rechazar a la totalidad de los aspirantes si a su criterio, ninguno cumple con los merecimientos suficientes, declarando desierto el concurso y notificando por escrito a los candidatos sobre los resolutive alcanzados (Cláusula 17 del Contrato Colectivo del Trabajo de la Universidad Michoacana).
28. La Comisión Académica Dictaminadora realizará en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, la evaluación curricular de todos y cada uno de los aspirantes. En ese procedimiento deberán estar presentes, en calidad de observadores, el Secretario General y/o el Secretario de Trabajo del Comité Ejecutivo Seccional del SPUM, de la Dependencia en la que surja la plaza vacante o de nueva creación, o en su defecto un miembro representante del Comité Ejecutivo General de dicho Sindicato.
29. En caso de que el concursante ya cuente con experiencia laboral dentro de la dependencia, la Comisión Académica Dictaminadora podrá solicitar informes sobre el desempeño laboral del aspirante a Secretaría Académica, a la Coordinación del Centro Integral de Intervención Psicológica, a la Coordinación de Academias, a la Coordinación de Tutorías, a la Comisión de Evaluación docente o a aquella Coordinación que se considere pertinente independientemente del tipo y categoría de plaza o asignatura por la que se concurre
30. Cuando un concurso de oposición abierto se declare desierto, ya sea por falta de aspirantes o bien porque éstos no cumplan con los requisitos, se procederá a la publicación de una nueva convocatoria en un plazo no mayor de 5 días hábiles. Mientras tanto y a propuesta del Titular de la Dependencia, el Rector designará a un interino, que cubrirá la plaza, sujeta a concurso, por un término improrrogable de 90 días, al término del cual se hará cargo de la vacante el aspirante que haya ganado el concurso (Cláusula 18 del Contrato Colectivo del Trabajo de la Universidad Michoacana).

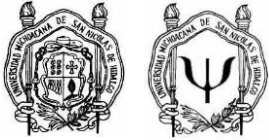
#### **CAPÍTULO V. DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN INTERNOS Y ABIERTOS.**

31. Los concursantes podrán interponer el recurso de inconformidad por escrito ante el Presidente del Consejo Técnico respectivo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se dieron a conocer los resultados del concurso aportando las pruebas conducentes (Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 45 del RGPA).
32. De acuerdo a lo establecido en el Capítulo I, Título Cuarto, Artículo 46 del RGPA, el Consejo Técnico analizará en un término no mayor a cinco días hábiles, las inconformidades presentadas por los concursantes para emitir su resolución definitiva, la cual será inapelable.



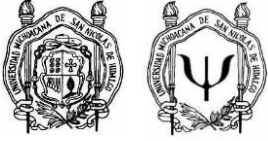
## CAPÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN DE LA FASE CURRICULAR

33. Para las Plazas de Ayudantes de Docencia “A”, Ayudante de Investigación “A” y Ayudante de Técnico “A”, los documentos probatorios empezarán a contabilizarse a partir de la fecha en que el solicitante haya cubierto el 75% de los créditos del plan de estudios.
34. Para las Plazas de Técnico y hasta Profesor Investigador Titular los documentos probatorios empezarán a contabilizarse a partir de que se ha obtenido el Título de Licenciatura para el área correspondiente.
35. Existen puntajes límite en las diferentes áreas que conforman la evaluación curricular, por lo que a pesar de que se sigan comprobando algunas actividades, si se ha llegado al máximo puntaje, no podrán ser contabilizadas.
36. Para asignar puntaje a la docencia, se calificará una sola vez cada asignatura, independientemente de las veces o número de secciones a las que se la haya impartido; si es el caso de que el aspirante ha impartido una sola materia, el puntaje será único no importando el número de veces que la haya impartido y dependerá de si es afín o no a la asignatura que se concursa. Si son varias cátedras las que ha impartido se asignará el puntaje correspondiente y se sumará. De acuerdo con la tabla de valoración correspondiente a cada categoría y nivel, habrá un puntaje máximo, al llegar a él, aunque el participante documente haber impartido más asignaturas ya no se contabilizarán. Debe tomarse en cuenta, que aunque un profesor haya impartido una sola materia durante cierto tiempo y se le otorgue un solo puntaje, existe otro rubro en el que se toma en cuenta la antigüedad en la docencia.
37. Para obtener una **plaza definitiva** se evaluarán los siguientes elementos: antigüedad ejerciendo la plaza que se concursa, reportes semestrales de las actividades propias de la plaza destacando un desempeño favorable dentro de las mismas, es decir que se hayan alcanzado los objetivos esperados por la Institución. En el caso de tratarse de una **asignatura definitiva** será muy importante la evaluación docente, utilizando el promedio de dicha evaluación correspondiente a los últimos 4 ciclos con el objetivo de contar con un factor de discriminación en el momento de hacer la dictaminación.
38. Los puntajes de las tablas de valoración se asignan partiendo de la Tabla de Valoración avalada por el H. Consejo Universitario.
39. En la actualización al reglamento efectuada el 25 de enero de 2022, se aprobó adjuntar algunas consideraciones importantes en la fase de la evaluación curricular, dirigidas a los profesores evaluadores invitados, dichas consideraciones tienen que darse a conocer antes de que apoyen en la evaluación de los expedientes, monitoreando su total entendimiento y apego. Además, se recomienda que la CAD en turno, revise y actualice dichas consideraciones en el curso de sus funciones. Dichas consideraciones son:
  - La evaluación del expediente se hace con datos en bruto, que se cargan al archivo de Excel, llamado: “tabla de puntaje concurso”. La conversión de esos datos en bruto se hace en automático por la programación hecha en el archivo.



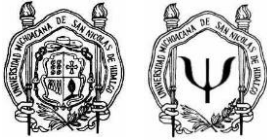
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

- La evaluación debe hacerse desde las evidencias que se presentan, no desde el listado del curriculum que el concursante ofrece.
- Al introducir en el archivo de Excel la fecha de evaluación, en automático se genera la fecha desde las que se contemplaran las evidencias presentadas, que son seis años.
- Las evidencias de producción a considerar son las que se hayan generado después de la fecha de obtención del grado de licenciatura del aspirante. Y aquellas que no rebasen como se mencionó en el punto anterior, los seis años de antigüedad de la fecha que se está evaluando.
- Las evidencias se evalúan en casi todos los rubros en “afines” y “no afines”, para cada materia que se esté concursando. Con relación a ello, aunque en el archivo Excel, aparezca una celda que dice cursos de actualización pedagógicos “no afines”, no debe tomarse en cuenta, dado que todos los cursos considerados pedagógicos, son “afines”.
- Cuando se traten de constancias que acreditan actualización profesional y no tengan horas especificadas, se deberá anexar el programa del evento y un documento que indique las horas que acredita, si no se cuenta con ello, no se considerarán en el puntaje. Salvo en congresos o eventos académicos multitudinarios, se les tomarán 8hrs. por día de realización.
- En caso de constancias de impartición de un curso o taller que no tengan las horas especificadas, se deberá anexar el programa del evento y un documento que indique las horas que acredita, si no se cuenta con ello, no se considerarán en el puntaje.
- Cuando en dichas constancias que no establecen las horas que acredita y, tampoco quedan claramente especificados los días o fechas de realización, se hará un estimado de las mismas dependiendo del tipo de evento que trate:
  - ☐ Curso o taller máximo 40hrs.
  - ☐ Diplomado máximo 120hrs.
- En caso de que no haya una fecha establecida en las evidencias presentadas para la evaluación, éstas no serán tomadas en cuenta.
- Cuando se contabilizan las materias afines o no afines, se cuentan solo una vez la materia, independientemente de las veces que hayan sido impartidas.
- Si se contará con dos maestrías, se tomará como formación, la más afín a la plaza que se está evaluando y la segunda se le contabilizará como diplomado en el rubro de actualización profesional, siempre y cuando se apeguen a los 6 años que se están evaluando. Bajo los siguientes criterios:
  - ☐ Si está titulado se le contabilizarán 120 horas,
  - ☐ Si solo están cubierto los créditos y no se ha titulado, se le contarán 100 horas.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

- Se piden años mínimos requeridos en experiencia docente y en investigación. En el caso de Profesores de Asignatura son 2 años. (Esta información es sumamente importante para considerarla en la dictaminación).
- La experiencia profesional incluye toda la experiencia en investigación y en general en el área de desempeño profesional.
- Se tomará como evidencia en el rubro de asesorías y lecturas de tesis, el registro que aparece en el SIA (Sistema de Integral de Información Administrativa).
- En el caso de ceremonias de titulación que solo son actos protocolarios (por ejemplo, EGEL y titulaciones por promedio), **NO** se deberán considerar en el rubro de distinciones.
- Las comisiones se ponderan por año aun siendo la misma.
- Las constancias de jefe de asignatura se consideran en el rubro de cargos. Se ponderan por semestre.
- Las membresías a asociaciones de la profesión se consideran en distinciones.
- La participación en reuniones y/o actividades programadas en las academias deberá ser evidenciadas mediante minutas de las reuniones y se tomaran en cuenta para el rubro de cuerpos colegiados.



**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

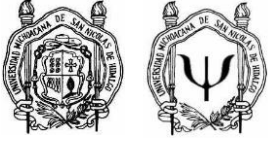
**TABLA DE REQUISITOS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO POR CATEGORÍAS Y NIVELES**  
**TÍTULO TERCERO: Capítulo I, II, III y IV. Artículos 21, 22, 23 y 24.**

CATEGORÍA	PLAN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS	PROMEDIO DE ESTUDIOS MENOR	GRADO O TÍTULO	ANTIGÜEDAD COMO AYUDANTE DOCENCIA, DE INVESTIGACIÓN TÉCNICO ACAD.	EXP. EN LA DOCENCIA O INVESTIG.	ANTIGÜEDAD EN LA MATERIA DE ESPECIALIDAD	APTITUD, EFICIENCIA DEDICACIÓN EN LAS LAB. ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN	PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES Y/O TRABAJOS PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
AYUDANTE DE INVESTIGACIÓN "A" T/C Y M/T	75%	8						
AYUDANTE DE TÉC. ACADÉMICO "A" T/C Y M/T.	75%	8						
AYUDANTE DE INVESTIGACIÓN "B" T/C Y M/T	100%	8					SI	
AYUDANTE DE TÉC. ACADÉMICO "B" T/C Y M/T	100%	8					SI	
AYUDANTE DE INVESTIGACIÓN "C" T/C Y M/T.	100%			1 AÑO				
AYUDANTE DE TÉC. ACADÉMICO "C" T/C Y M/T.	100%			1 AÑO				
PROFESOR E INVESTIGADOR ASOCIADO "A" T/C Y M/T			LICENCIATURA		1 AÑO		SI	SI
PROFESOR E INVESTIGADOR TITULAR "A" T/C Y M/T			DOCTOR		4 AÑOS			SI
PROFESOR E INVESTIGADOR ASOCIADO "B" T/C Y M/T			MAESTRÍA		2 AÑOS		SI	SI
PROFESOR E INVESTIGADOR TITULAR "B" T/C Y M/T			DOCTOR		5 AÑOS			SI
PROFESOR E INVESTIGADOR ASOCIADO "C" T/C Y M/T			MAESTRÍA		3 AÑOS		SI	SI
PROFESOR E INVESTIGADOR TITULAR "C" T/C Y M/T			DOCTOR		6 AÑOS			SI
PROFESOR DE ASIGNATURA "A"			LICENCIATURA					
PROFESOR DE ASIGNATURA "B"			LICENCIATURA		2 AÑOS		SI	SI**
TÉCNICO ACADÉMICO ASOCIADO "A" T/C Y M/T			LICENCIATURA			1 AÑO	SI	
TÉCNICO ACADÉMICO ASOCIADO "B" T/C Y M/T			LICENCIATURA			1 AÑO	SI	
TÉCNICO ACADÉMICO ASOCIADO "C" T/C Y M/T			LICENCIATURA			2 AÑOS	SI	
TÉCNICO ACADÉMICO TITULAR "A" T/C Y M/T			MAESTRÍA			3 AÑOS	SI	
TÉCNICO ACADÉMICO TITULAR "B" T/C Y M/T			MAESTRÍA			2 AÑOS	SI	
TÉCNICO ACADÉMICO TITULAR "C" T/C Y M/T			DOCTOR			5 AÑOS	SI	

NOTA: DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE PLAZA, LOS PUNTAJES REQUERIDOS SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Profesor Investigador Titular A,B,C un mínimo de 80 puntos curriculares
- b) Profesor Investigador Asociado A,B,C un mínimo de 60 puntos curriculares
- c) Técnico Académico Titular A, B,C un mínimo de 60 puntos curriculares
- d) Técnico Académico Asociado A, B,C un mínimo de 50 puntos curriculares
- e) Ayudante de Investigación A, B C un mínimo de 30 puntos curriculares
- f) Ayudante de Técnico Académico A, B, C un mínimo de 30 puntos curriculares
- g) Profesor de Asignatura B un mínimo de 45 puntos curriculares

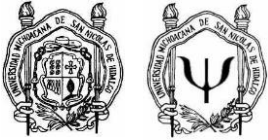
\*El requisito del título podrá dispensarse de acuerdo con el H. Consejo Técnico, en los siguientes casos:



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

- 1) Cuando en el bachillerato no concurren aspirantes que tengan título y los que se presenten hayan aprobado los cursos correspondientes a una licenciatura en el área de la materia de que se trata.
- 2) En la enseñanza de lenguas vivas, de materias artísticas, de educación física y en las de adiestramiento. En los supuestos a que se refiere este inciso los interesados deberán de haber aprobado los cursos correspondientes a la especialidad de que se trate o demostrar mediante procedimientos que señale el H. Consejo Técnico los conocimientos de la materia que se vaya a impartir.

**\*\* Este requisito podrá dispensarse a los profesores que en la dirección de seminarios y tesis o en la impartición de cursos especiales, hayan desempeñado sus labores de manera sobresaliente.**

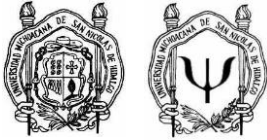


## LISTA DE DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR EN CONCURSOS DE OPOSICIÓN

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.

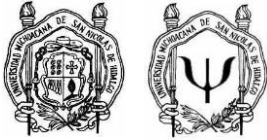


Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

**TABLA DE VALORACIÓN GENERAL  
CONCURSOS DE OPOSICIÓN INTERNO Y ABIERTO**

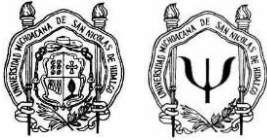
**NOTA: Evaluar solamente los últimos 6 años para todos los rubros, con excepción de los grados académicos**

ASPECTOS A CONSIDERAR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR CONCEPTO	TOTAL DE PUNTOS
<b>I. NIVEL O GRADO ACADÉMICO/ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL O PEDAGÓGICA</b>			
1. Estudios formales realizados (licenciatura y posgrados)	Documentos probatorios	Licenciatura _____ 15 pts. Especialidad _____ 18 pts. Candidato a Maestro _____ 21 pts. Maestría _____ 24 pts. Candidato a Doctor _____ 27 pts. Doctorado _____ 30 pts.	<b>Máximo 30 puntos</b>
2. Cursos, talleres o seminarios de actualización profesional y/o pedagógica.	Documentos probatorios	40 hrs. de evento afín _____ 0.5 pts. 40 hrs. de evento no afín _____ 0.25 pts.  (Calcular proporcionalmente de acuerdo a las evidencias presentadas; si la constancia no tiene el número de horas, poner ocho horas por día).	
<b>II. EXPERIENCIA ACADÉMICA</b>			
1. Impartición de cursos curriculares	Presentar constancias o nombramientos	<p><b><u>POSGRADO</u></b>            Profesor de la materia indicada en la convocatoria <b>con evidencia</b> de haber ganado la materia en concurso _____ 3 pts.             Profesor de la materia indicada en la convocatoria <b>sin evidencia</b> de haber ganado la materia en concurso _____ 2.5 pts.             Profesor de <b>materia afín</b> _____ 2.0 pts.            Profesor de <b>materia no afín</b> _____ 1.5 pts.</p> <p><b><u>LICENCIATURA</u></b>            Profesor en la materia indicada en la convocatoria <b>con evidencia</b> de haber ganado la materia en concurso _____ 2.0 pts.             Profesor en la materia indicada en la convocatoria <b>sin evidencia</b> de haber ganado la materia en concurso _____ 1.5 pts.             Profesor de <b>materia afín</b> _____ 1.0 pts.            Profesor de <b>materia no afín</b> _____ 0.5 pts.</p> <p><b><u>BACHILLERATO</u></b>            Profesor en la materia indicada en la convocatoria <b>con evidencia</b> de haber ganado la materia en concurso _____ 1.0 pts.</p>	<b>Máximo 20 puntos</b>



**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

		<p>Profesor en la materia indicada en la convocatoria <b>sin evidencia</b> de haber ganado la materia en concurso__ 0.75 pts.</p> <p>Profesor de <b>materia afín</b> ____ 0.5 pts.          Profesor de <b>materia no afín</b> __ 0.25 pts.</p> <p>a) Contar con los años de experiencia en el área de la especialidad que requiera la plaza que se concursa.</p> <p>Cumple el número de años+1          Son años continuos +0.5          Son los años más recientes+0.5</p>	
2. Impartición de talleres o seminarios	Documentos señalando duración, contenido y nivel de los participantes	<p>40 hrs de <b>evento afín</b>_____1pts.          40 hrs de evento <b>no afín</b> ____ 0.5 pts.</p> <p>(Calcular proporcionalmente de acuerdo a las evidencias presentadas; si no tiene el número de horas impartidas, por día, poner cuatro horas).</p>	
<b>III. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
1. Director de proyectos de investigación.	Presentar copia del reporte técnico y el aval del organismo o comisión académica.	<p>Por proyecto afín_____3 pts. Por proyecto no afín_____1.5 pts.</p> <p>Por proyecto afín _____2 pts.          Por proyecto no afín _____1 pts.</p> <p align="center"><b>(Máximo 5 puntos)</b></p>	<b>Máximo 10 puntos</b>
2. Participación en proyectos de investigación.		<p>Por año_____1.0 punto</p> <p align="center"><b>(Máximo 6 puntos)</b></p>	
3. Años de experiencia profesional en el área (actividades no relacionadas con la docencia).			
<b>IV. PUBLICACIONES Y PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS</b>			
Publicaciones académicas. a) Libros.	Presentar ejemplar de la publicación.	<p>Arbitrado (afín)_____ 4 puntos          Arbitrado (no afín) ____ 3 puntos Sin arbitraje (afín)____ 2 puntos          Sin arbitraje no afín____ 1 puntos</p> <p>Refereado afín_____ 3 puntos          Refereado no afín____ 2 puntos          No refereado afín_____ 1 puntos          No refereado no afín____ 0.5 puntos</p>	
b) Coordinación de publicaciones (hasta tres coordinadores se conserva el puntaje y a partir de cuatro se divide el puntaje).	Considerar la calidad de la editorial y en caso de ser editoriales desconocidas, solicitar la evaluación por parte de un especialista de la facultad, no se considerarán aquellas publicaciones que no tengan ISBN.		<b>Máximo</b>



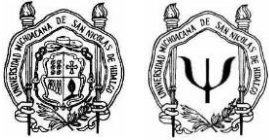
**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

c) Capítulos de libro.	Presentar ejemplar de la publicación.	Arbitraje afín _____ 2 puntos Refereado no afín _____ 1.5 puntos No refereado afín _____ 1 punto	<b>20 puntos</b>
------------------------	---------------------------------------	--	------------------

		No refereado no afín _____ 0.5 puntos	
d) Manuales para impartición de clases.	Presentar ejemplar avalado por el H. Consejo Técnico.	Afín _____ 1 punto No afín _____ 0.5 puntos	
e) Artículos sobre la especialidad o área profesional.	Presentar ejemplar de la publicación, completo y con la evidencia de arbitraje correspondiente.	Arbitrado afín _____ 2 puntos Arbitrado no afín _____ 1.5 puntos No arbitrado afín _____ 1 punto No arbitrado no afín _____ 0.75 puntos	
f) Artículos periodísticos o de divulgación afín a la plaza que se concursa.	Presentar ejemplar de la publicación.	Por evidencia _____ 0.5 punto	
g) Memorias en extenso con ISSN o ISBN.	Presentar ejemplar de la publicación.	Afín _____ 1 punto No afín _____ 0.5 puntos	
h) Ponencias en congresos o simposia.	Presentar constancia y documento en extenso	Internacional o nacional afín _____ 1 pts. Internacional o nacional no afín _____ 0.5 pts. Regional o estatal afín _____ 0.75 pts. Regional o estatal no afín _____ 0.5pts.	
i) Conferencias.			

**V. LABOR ACADÉMICA DESARROLLADA**

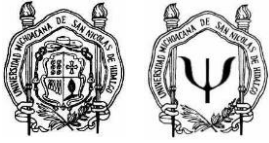
1. Tutorías a estudiantes	Presentar constancia señalando la dedicación en horas por semestre	Por cada 40 hrs. _____ 1 punto  (Calcular proporcionalmente de acuerdo a las evidencias presentadas). <b>(Máximo 2 puntos)</b>	<b>Máximo 20 puntos</b>
2. Asesoría de tesis	Información señalando título de la tesis, nombre del tesista y fecha del examen. Documento que acredite que fue asesor.	Doctorado _____ 3 puntos Maestría _____ 2 puntos Licenciatura _____ 1 puntos  <b>Nota:</b> En caso de co-asesorías se asignará la mitad del puntaje. <b>(Máximo 2 puntos)</b>	
3. Asesoría de tesinas	Información señalando título de la tesina, nombre del sustentante y fecha del examen.	Afín _____ 0.75 puntos No afín _____ 0.5 puntos  <b>Nota:</b> En caso de co-asesorías se asignará la mitad del puntaje. <b>(Máximo 2 puntos)</b>	
4. Lectura de tesis o tesinas	Presentar constancias y acta de examen de titulación del sustentante.	Por cada lectura _____ 0.25 puntos  <b>(Máximo 2 puntos)</b>	
5. Asesoría de alumnos en Servicio Social o Prácticas Profesionales	Presentar constancias.	Por alumno asesorado _____ 0.25 puntos  <b>(Máximo 2 puntos)</b>	



**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

6. Coordinación de círculos de estudio o actividades remediales	Presentar constancias con número de alumnos y horas por semana.	Por cada 40 hrs. _____ 1 punto  (Calcular proporcionalmente de acuerdo a las evidencias presentadas).	
	(mínimo 3 alumnos)	<b>(Máximo 2 puntos)</b>	
7. Elaboración y actualización de programas de asignaturas	Presentar constancias o aval del H. Consejo Técnico.	Por elaboración _____ 1.0 punto. Por revisión o actualización ____ 0.5 pts.	
		<b>(Máximo 2 puntos)</b>	
8. Cargos y responsabilidades académicas (Jefes de academia o relacionados)	Presentar constancias	Por cargo _____ 0.5 punto.	
		<b>(Máximo 2 puntos)</b>	
9. Comisiones de trabajo.	Presentar nombramiento	Por comisión _____ 0.5 punto.	
		<b>(Máximo 2 puntos)</b>	
10. Participación en cuerpos colegiados (Consejero Universitario, Consejero Técnico, Cuerpos Académicos)	Presentar nombramientos que acrediten su participación.	Por cargo _____ 0.5 punto.	
		<b>(Máximo 2 puntos)</b>	
11. Distinciones (ESDEPED, SNI, PROMEP, premios concursos de tesis, alumnos con mención honorífica en tesis asesoradas, citas, menciones honoríficas en la obtención de algún grado del profesor).	Presentar documento oficial que evidencie la distinción.	Por distinción _____ 0.5 punto.	
		<b>(Máximo 2 puntos)</b>	

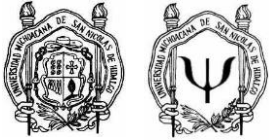
<b>VI. RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DE LOS EXÁMENES</b>			
1. Desarrollo por escrito del tema objeto de concurso (ensayo)	Presentar el trabajo por escrito.	Calificación de acuerdo a la rúbrica elaborada para tal efecto.	
2. Entrevista	Acudir a la entrevista en horario y fecha señalada.	Calificación de acuerdo a la rúbrica elaborada para tal efecto.	
3. Exposición frente a grupo de acuerdo al área académica que se concursa.	Acudir al examen en horario y fecha señalada.	Calificación de acuerdo a la rúbrica elaborada para tal efecto.	



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

## **ANEXOS**

**(FORMATOS NECESARIOS PARA LA PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y  
DICTAMINACIÓN DE CONCURSOS DE OPOSICIÓN)**



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

**Nota:** el anexo 1 era una planeación semestral de concursos que fue eliminada en la actualización del 25 de enero de 2022. No se movió la numeración, ya que hay formatos que se conocen por su número de anexo y consideramos que sería problemático que se le cambie el número.

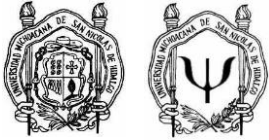
**FORMATO DE SOLICITUD DE MATERIALES (ANEXO 2)**

Clave de concurso:		Periodo de concurso:	
Número de plazas:		Fecha de elaboración de formato:	

LISTA DE REQUERIMIENTOS MATERIALES
1. 2. 3. 4. 5. 6.

Coordinación de la Comisión Académica  
(Nombre y firma)

Firma y nombre de quien recibe Dictaminadora



**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

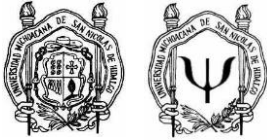
**FORMATO DE SOLICITUD DE PERSONAL ACADÉMICO DE APOYO (ANEXO 3)**

Clave de concurso:		Periodo de concurso:	
Número de plazas:		Fecha de entrega de la solicitud:	

<b>LISTA DE PERSONAL ACADÉMICO DE APOYO</b>	
Nombre del académico	Área en la que se desempeña

Coordinación de la Comisión Académica  
(Nombre y firma)

Firma y nombre de quien recibe Dictaminadora



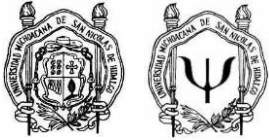
## FORMATO DE ENTREGA Y COTEJO DE DOCUMENTOS PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO (ANEXO 4)

**(Para uso exclusivo del personal del área de recepción de documentos de Comisión Académica Dictaminadora)**

Nombre del profesor: \_\_\_\_\_

Documentos entregados y cotejados, siendo las \_\_\_\_\_ hrs., del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, para concurso de oposición interno con clave \_\_\_\_\_

<b>1. Documentos originales</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>
a. Solicitud de plaza de acuerdo con los formatos (anexos 6 ó 7) según sea el caso.			
b. Documento oficial que acredite definitividad en la universidad, indispensable en concurso interno. Dicho documento únicamente podrá ser: Constancia emitida por el departamento de personal de la UMSNH que especifique la relación actual del participante con la Universidad, con una fecha de expedición no mayor a tres meses.			
c. Documento que acredite carga horaria dentro de la Facultad de Psicología emitido por la secretaría académica de la dependencia <u>correspondiente al ciclo escolar que se concursa.</u>			
d. En el caso de carga horaria definitiva <u>en otras dependencias</u> , deberá presentar documento oficial expedido por la autoridad competente de la institución en la que se labora.			
<b>2. Curriculum vitae con documentos cotejados</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>
a. Nivel o grado académico (títulos)			<b>Copias notariadas</b>
b. Otros documentos			
Observaciones:			



**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

Firma del solicitante

**FORMATO DE ENTREGA Y COTEJO DE DOCUMENTOS PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO (ANEXO 5)**

*(Para uso exclusivo del personal del área de recepción de documentos de Comisión Académica Dictaminadora)*

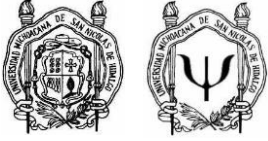
Nombre del profesor: \_\_\_\_\_

Documentos entregados y cotejados, siendo las \_\_\_\_\_ hrs., del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, para concurso de oposición abierto con clave \_\_\_\_\_

<b>1. Documentos originales</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	
a.	Solicitud de plaza de acuerdo con los formatos (anexos 6 ó 7) según sea el caso.			
b.	Documento que acredite carga horaria dentro de otras dependencias o instituciones donde se labore, emitido por la autoridad correspondiente y correspondiente al ciclo escolar para el que se concursa.			
c.	Carta de disponibilidad de horario para las materias que concursa, bajo protesta de decir verdad.			
<b>2. Curriculum vitae con documentos cotejados</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Copias notariadas</b>
a.	Nivel o grado académico (títulos)			
b.	Otros documentos			
Observaciones:				

\_\_\_\_\_

Firma del solicitante



**FORMATO DE SOLICITUD DE PLAZA 1 (ANEXO 6)**

CLAVE DEL CONCURSO (            )

**NOMBRE.**

**PRESIDENTE DEL H. CONSEJO TECNICO  
DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA  
PRESENTE.**

Por medio de la presente, me dirijo a usted para solicitarle la vacante de **“Profesor Investigador Asociado “(anotar categoría indicada en la convocatoria)”** por el periodo comprendido **(anotar fecha indicada en la convocatoria, ).**

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

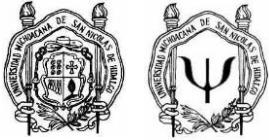
---

**Nombre y firma del solicitante**

Teléfono(s): \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**NOTA:** Debe contener la plaza especificando el área tal como aparecen en la convocatoria.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

**FORMATO DE SOLICITUD DE PLAZA 2 PROFESOR DE ASIGNATURA  
(ANEXO 7)**

CLAVE DEL CONCURSO ( )

**NOMBRE.  
PRESIDENTE DEL H. CONSEJO TECNICO  
DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA  
PRESENTE.**

Por medio de la presente, me dirijo a usted para solicitarle la vacante de **“Profesor de asignatura Asociado B”(anotar categoría indicada en la convocatoria)”** por el periodo comprendido **(anotar fecha indicada en la convocatoria).**

Horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7-9					
9-11					
11-13					
13-15					
15-17					
17-19					
19-21					

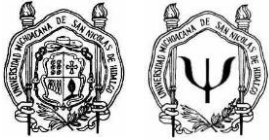
Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del solicitante**

Teléfono (s): \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

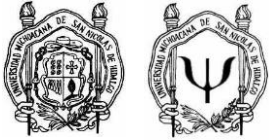
**NOTA:** Debe contener la(s) materia(s) a concursar, sección, horario y/o plaza especificando el área tal como aparecen en la convocatoria. Considerar e incluir, además, su horario regular de trabajo en la dependencia u otra institución en la que se labore.



**FORMATO GUIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURRICULUM VITAE (ANEXO 8)**

Tipo concurso		Periodo de concurso	
Número de plazas		Fecha de elaboración de formato	

<b>Guía para la conformación de Curriculum Vitae</b>
<p><b>1. NIVEL Y/O GRADO ACADEMICO/ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL Ó PEDAGÓGICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Estudios de licenciatura y/o posgrado</li> <li>1.2. Actualización profesional (cursos, talleres o seminarios relacionados con su área profesional)</li> <li>1.3. Actualización pedagógica (cursos, talleres o seminarios relacionados con su labor docente)</li> </ul> <p><b>2. EXPERIENCIA ACADEMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Impartición de cursos curriculares,</li> <li>2.2. Impartición de talleres o seminarios</li> <li>2.3. Materiales didácticos producidos por el profesor.</li> </ul> <p><b>3. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Dirección en proyectos de investigación</li> <li>3.2. Participación en proyectos de investigación</li> <li>3.3. Experiencia en el área del desempeño profesional</li> <li>3.4. Antigüedad en la docencia.</li> </ul> <p><b>4. PUBLICACIONES (acreditar fecha, lugar y editorial)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1. Libros</li> <li>4.2. Capítulos de libro</li> <li>4.3. Manuales, apuntes o notas</li> <li>4.4. Artículos sobre la especialidad o área profesional</li> <li>4.5. Artículos de divulgación</li> <li>4.6. Ponencias/carteles en congresos y eventos</li> <li>4.7. Conferencias</li> </ul> <p><b>5. LABOR ACADEMICA DESARROLLADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Tutorías a estudiantes</li> <li>5.2. Asesorías de tesis y/o tesinas</li> <li>5.3. Lectura de tesis y/o tesinas</li> <li>5.4. Asesorías a alumnos de servicio social</li> <li>5.5. Coordinación de círculos de estudio y actividades remediales</li> <li>5.6. Actividades orientadas a la revisión y actualización de programas de materias impartidas.</li> <li>5.7. Cargos y responsabilidades académicas</li> <li>5.8. Comisiones de trabajo, principalmente las referidas a la elaboración y reforma de planes de estudio</li> <li>5.9. Participación de cuerpos colegiados</li> <li>5.10. Reconocimientos y distinciones académicas.</li> </ul>



**NOTA:** Es importante que el *Curriculum Vitae* se entregue en este orden en cuanto a documentos probatorios, agregando a cada rubro una carátula titulada con el aspecto contenido.

### FORMATO GUIA DE ESTRUCTURA DE ENSAYO (ANEXO 9)

#### Estructura del Ensayo

1. **Carátula:** Debe incluir el nombre de la asignatura, nombre del concursante y fecha de elaboración.
2. **Introducción:** Debe introducir al lector al texto, planteando a grandes rasgos la intención, tesis o hipótesis personal y el procedimiento básico a seguir.
3. **Desarrollo:** Debe contener argumentos basados en los autores de la bibliografía revisada, así como la discusión del participante a partir de la revisión bibliográfica
4. **Conclusiones:** Deben recuperar los puntos nodales de la argumentación o las inferencias derivadas de ella, vinculándola con el logro de la intención planteada inicialmente. Puede abrir nuevos cuestionamientos o hacer propuestas al respecto.
5. **Referencias:** Se valorará el uso de las fuentes indicadas en el programa y también de fuentes actualizadas y bien fundamentadas que proponga el participante.

#### Consideraciones respecto al formato

Se entrega engrapado (no engargolado), paginado, interlineado de 1.5, con letra Arial 12, margen estándar y en hojas blancas tamaño carta.

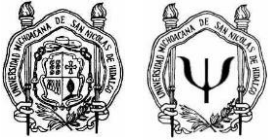
\* Se sugiere consultar el documento "Elementos para la redacción de un ensayo" que se encuentra adjunto al presente.

\*Se anexa guía para redacción de un Ensayo de Hernández (2005)

#### **Las siguientes sugerencias del maestro Hugo Hiriart<sup>1</sup> sobre el ensayo pueden ser de utilidad:**

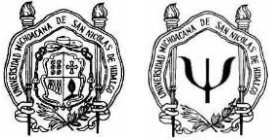
1. El ensayo ha de ser *conversación* con el lector. No estás hablando solo. Por tanto el ensayo ha de cumplir las reglas de urbanidad y cortesía de la conversación hablada. Por ejemplo, no pláticas para lucirte, sino para comunicarte con otro.
2. Por tanto, busca por encima de todo *la claridad*. Ése ha de ser tu único criterio estético: si está claro, está bien escrito. Y sitúa lo que vas diciendo al alcance de la crítica y la discrepancia del lector. [...]
3. Escribe para *resolver problemas* que tú mismo formules, no hables por hablar, habla para entender, para responder preguntas claras. Huye, entonces, de lo vago y general, aférrate a tus preguntas particulares, concretas y bien delimitadas. Cuando la prosa discurre alejada de la respuesta a alguna pregunta implícita, o mejor, explícita, tórnase arbitraria, sin pertinencia, gratuita. Sólo cuando argumentas tu escrito se llena de puntería y precisión.

<sup>1</sup> Tomado de Hiriart, H. (2001). El arte del ensayo. En: *Discutibles fantasmas* (pp. 7-10). México: Era.



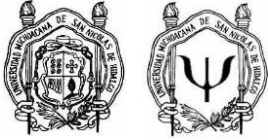
### Elementos que debe de contener el Ensayo (Hernández, 2005).

1. El tema a desarrollar tiene que ver con *la importancia de la asignatura por la que se concursa en la formación del psicólogo*. Es importante que se trate de una asignatura que resulte interesante para quien escribe y sobre la que se tengan lecturas e información precedentes.
2. En relación con el tema, adoptar una postura que se convertirá en la propia tesis o idea directriz.
3. Escribir una introducción en que se presente el tema a tratar, la tesis y una explicación, tanto de su importancia como del enfoque con que se piensa desarrollar.
4. Plantear los argumentos que den sustento a dicha idea tomándolos de los autores antes leídos, ya sea para apoyarse en ellos o para rebatirlos y defender los propios.
5. Al ir desarrollando la temática, expresar puntos de vista personales al respecto. Contrastarlos con los de los autores que se hayan leído, “discutir” con ellos, puede resultar que se esté de acuerdo o no con sus ideas. Es importante defender las propias ideas con base en argumentos.
6. A partir de lo planteado en la introducción y en los argumentos sustanciales con que se defendió el punto de vista personal, escribir una conclusión.
7. Redactar el ensayo cuidando claridad, precisión y ortografía.
8. Recordar que es necesario utilizar un sistema para las citas. Se sugiere el uso del sistema de la Asociación Psicológica Americana (A.P.A.), pero también se aceptan los sistemas tradicionales, Harvard y Vancouver.
9. Al final, integrar las fuentes en un apartado de *referencias* de acuerdo con el sistema que se haya elegido.
10. Leer en voz alta el ensayo.
11. Comprobar que el texto sea congruente y esté cohesionado.
12. Pasar en limpio el texto y darle una presentación adecuada.



### FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENSAYO (ANEXO 10)

<b>Nombre del Profesor:</b>			
<b>Unidad de Aprendizaje concursada:</b>		<b>Sección:</b>	<b>Semestre:</b>
<b>Tema desarrollado:</b>			
<b>Dominio Del tema</b>	<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Escala de evaluación</b>	<b>Valor asignado</b>
	1. Claridad del objetivo	0 a 10	
	2. Conocimiento de autores representativos del tema	0 a 10	
	3. Uso adecuado de términos asociados a la temática	0 a 15	
	4. Claridad conceptual	0 a 10	
	5. Uso adecuado de ejemplos	0 a 5	
	6. Claridad de la importancia del tema para la formación del psicólogo	0 a 10	
	7. Conclusiones acordes al objetivo y relacionadas con el tema desarrollado	0 a 10	
<b>Elementos complementarios</b>	8. Conocimiento de literatura básica y especializada en el tema (Lecturas consideradas)	0 a 10	
	9. Redacción	0 a 5	
	10. Ortografía	0 a 5	
	11. Secuencia Clara	0 a 5	
	12. Apego al formato solicitado	0 a 5	
<b>TOTAL:</b>			
<b>Observaciones:</b>			

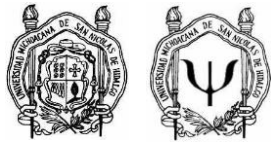


Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

RUBRICA PARA EVALUAR EL DOMINIO DE LA MATERIA  
O DE LA DISCIPLINA (ANEXO 11)

**Nombre del aspirante:** \_\_\_\_\_ **Asignaturas que**  
**concurra:**

Materia	Semestre	Horario



**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

**NOTA IMPORTANTE:** El objetivo de la presente entrevista es indagar sobre la experiencia profesional del aspirante (de acuerdo al área requerida en la convocatoria), corroborar la información vertida en el curriculum y facilitar la autoevaluación del aspirante sobre su exposición frente a grupo.

(Esta parte debe ser evaluada por un experto en la temática, quien estará acompañado por un integrante titular de la Comisión Dictaminadora)

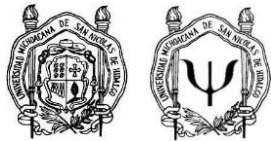
Cuestionario para evaluar el dominio de la materia o disciplina

1. ¿Cuál considera Ud. que es el objeto de estudio de la disciplina (mencionarla) o de la materia (mencionarla)?
2. ¿Cuáles cree que son los 5 autores más representativos de ella?
3. ¿Podría mencionar algunos datos históricos acerca de ella?
4. Desde su punto de vista, ¿cuáles serían los principales ejes teóricos en que se sustenta la disciplina o la materia?
5. ¿De qué manera resulta importante la disciplina o la materia para la formación del psicólogo?
6. ¿De qué manera resulta importante la disciplina o la materia para el ejercicio profesional del psicólogo?

Valor total: 36 puntos

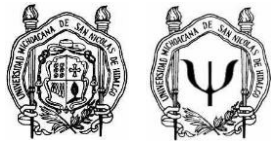
Valoración por puntaje: Nivel 1: 2; Nivel 2: 4; Nivel 3: 6

Aspecto	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Puntos
Conoce el objeto de estudio de la disciplina o materia	Su descripción del objeto de estudio resulta muy general	Describe el objeto de estudio de manera clara y precisa	Describe el objeto de estudio de manera clara y precisa, dando argumentos y fundamentación epistemológica.	
Conoce autores representativos de la disciplina	Menciona uno o dos autores representativos de la disciplina	Menciona tres o cuatro autores representativos de la disciplina	Menciona cinco o más autores representativos de la disciplina	



**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

Conoce elementos relevantes de la historia de la disciplina	Menciona sólo uno o dos datos históricos	Menciona tres o cuatro datos históricos	Menciona cinco o más datos históricos	
Describe elementos teóricos fundamentales de la disciplina	Menciona uno o dos elementos teóricos	Menciona tres o cuatro elementos teóricos	Menciona cinco o más elementos teóricos	
Describe la vinculación de la disciplina en la formación del psicólogo	Describe uno o dos datos o argumentos relativos a la vinculación	Describe con claridad tres o cuatro datos o argumentos relativos a la vinculación	Describe con claridad cinco o más datos o argumentos relativos a la vinculación	
Describe la importancia de la disciplina en el ejercicio de la profesión	Describe con claridad uno o dos datos o argumentos relativos al ejercicio de la profesión	Describe con claridad tres o cuatro datos o argumentos relativos al ejercicio de la profesión	Describe con claridad cinco o más datos o argumentos relativos al ejercicio de la profesión	
SUMA DE PUNTAJES				
Nombre del entrevistado		Materia que concursa		
Nombre del entrevistador		Firma del entrevistador		
Nombre del representante de la Comisión Dictaminadora		Firma del representante de la Comisión Dictaminadora		



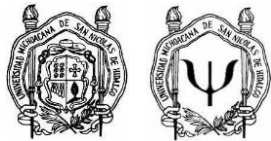
**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

**RUBRICA PARA EVALUAR PRÁCTICA DOCENTE (ANEXO 12)**  
**(Evaluar la exposición frente a grupo, a partir de la observación)**

Valoración total: 20 puntos.

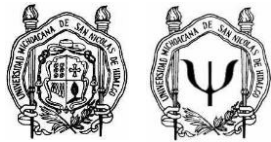
Nivel 1: 1; Nivel 2: 2; Nivel 3: 3; Nivel 4: 4

Aspecto	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Guía de criterios	Puntos
<b>Planificación docente</b>	Sabe elaborar planeaciones didácticas, pero solo cuida uno de los cinco criterios	Sabe elaborar planeaciones didácticas pero solo cuida dos de los criterios	Sabe elaborar planeaciones didácticas, pero solo cuida tres de los criterios	Sabe elaborar planeaciones didácticas pero solo cuida cuatro de los criterios	Elabora planeaciones: a. Presenta un propósito (u objetivo). b. Considera un diagnóstico c. Sus estrategias son congruentes con las competencias y con el nivel de manejo del tema. d. Contempla elementos de retroalimentación.	



**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

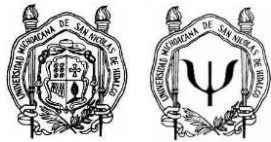
<b>Impartición de la clase</b>	Cuando trabaja con los grupos solo cuida uno o dos de los elementos básicos	Cuando trabaja con los grupos solo cuida tres o cuatro de los elementos básicos	Cuando trabaja con los grupos solo cuida cinco o seis de los elementos básicos	Cuando trabaja con los grupos cuida 7 o más elementos básicos	Cuando trabaja con los grupos 1. Les presenta las competencias a lograr a los estudiantes (o los objetivos). 2. Introduce el tema 3. Utiliza recursos didácticos congruentes con el tema. 4. Se mueve por el aula observando el trabajo de sus alumnos 5. Contesta las preguntas de los estudiantes 6. Cierra los temas 7. Especifica con claridad las tareas 8. Las estrategias utilizadas o son congruentes con el objetivo planteado, preferentemente deberán corresponder al enfoque basado en competencias 9. Atiende la diversidad de sus estudiantes.	
<b>Evaluación</b>	Aplica evaluación, pero no es congruente con el objetivo.	Aplica evaluación congruente con el objetivo, pero no pide evidencia.	Aplica evaluación congruente con el objetivo, solicitando evidencias.	Aplica evaluación con evidencias congruentes con las competencias planteadas.	Para evaluar a los estudiantes:  Aplica alguna forma de evaluación del aprendizaje, congruente con el objetivo y la metodología empleadas.	
<b>Organización, orientación y comunicación verbal y no verbal.</b>	Cumple con 1 de los criterios	Cumple con 2 de los criterios	Cumple con 3 de los criterios	Cumple con 4 ó 5 de los criterios	Cuando gestiona la asignatura: 1. Organiza y secuencia los contenidos de manera que se facilite su comprensión. 2. Realiza una gestión adecuada del tiempo, sin pausas o precipitaciones no necesarias. 3. Estimula a los estudiantes a extraer conclusiones y ser críticos. 4. Su expresividad y manejo del lenguaje verbal ayuda a comprender mejor los contenidos que presenta. 5. Su forma de expresión ayuda a mantener la atención de los estudiantes.	
<b>SUMA DE PUNTAJES</b>						



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

Nombre y firma del evaluador

Nombre y firma del representante de la Comisión Dictaminadora



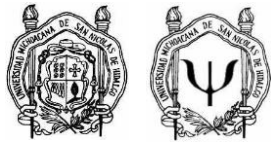
### **RÚBRICA PARA VALORAR ACTITUDES DE LOS CANDIDATOS A PLAZAS DE TIEMPO COMPLETO O MEDIO TIEMPO (ANEXO 13)**

Cuestionario para evaluar las actitudes (Considere que estas son preguntas guía, Ud. puede complementarlas con la intención de tener más elementos para aplicar la rúbrica).

1. ¿Por qué eligió dedicarse a la docencia?, ¿qué es lo que más le agrada?, ¿qué es lo que le desagrada? Si ya ha ejercido la docencia, ¿cuáles considera sus mayores aciertos y errores?
2. ¿Ha participado en academias? ¿Qué sentido tienen para Ud. las academias dentro de una universidad? Si ha participado, ¿cuáles han sido sus principales aportaciones al trabajo de academias?, ¿cuáles han sido sus principales dificultades?
3. ¿Considera que un profesionista de áreas no relacionadas con la docencia requiere de alguna formación especial para ejercer la docencia? ¿Por qué? ¿Qué cursos ha tomado al respecto y qué lo ha motivado a tomarlos? Si ya tiene mucha experiencia en la docencia: ¿qué aspectos de la práctica docente le parece que podría reforzar y por qué?
4. ¿Ha tenido la oportunidad de trabajar en equipo?, ¿cómo describiría su forma más usual de participar en los equipos (lidera, colabora y aporta, asiste pero casi no habla...)? ¿Cómo sabe si un equipo de alumnos trabaja realmente como tal?
5. ¿Le ha tocado intervenir en situaciones conflictivas con estudiantes, por ejemplo, con grupos que se llevan mal entre sí, o que no lo aceptan a Ud. como profesor, etc.? ¿Puede describir brevemente cómo fue la situación y cómo lo manejó?
6. ¿Le ha tocado estar en situaciones conflictivas con otros compañeros de trabajo, por ejemplo, con equipos donde le dejan todo el trabajo, o le imponen lo que debe hacer, o algún tipo de fricción dentro del ámbito laboral? ¿Puede describir brevemente cómo fue la situación y cómo lo manejó?

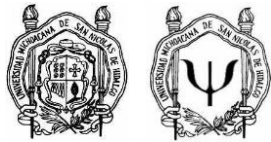
Valoración: (total: 30 puntos)

Nivel 1: 1; Nivel 2: 3; Nivel 3: 5



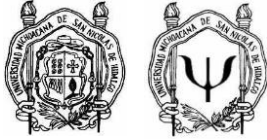
**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

Aspecto	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Puntos
Motivación hacia la docencia	Soy docente porque en mi profesión no logré colocarme con un buen ingreso	Soy docente porque quise complementar mi experiencia profesional o mi ingreso, aunque me va bien en mi profesión	Soy docente porque me interesa la formación de los jóvenes y considero que es una oportunidad de crecimiento personal y profesional	
Participación en academias	Asiste menos del 50% de las veces, pero no hay evidencias de su participación. Sólo firma las actas requeridas. Por lo regular no envía listas ni evaluaciones o las envía muy tarde y después de insistirle.	Asiste entre el 50 y el 80% de las veces, cumple con las firmas de actas y envíos oportunos de listas y evaluaciones. Participa en la elaboración de la carta descriptiva.	Asiste entre el 80% y el 100% de las ocasiones. Cumple con los requisitos oficiales: listas, evaluaciones, carta descriptiva. Es propositivo y contribuye a la planeación y realización de actividades colaborativas desde la academia.	Nota: aquí se requeriría un informe del Consejo de Academias para corroborar información que dé el candidato en la entrevista
Interés por la propia formación y actualización docente	No considera necesario formarse como docente, porque basta con ser profesionista para dar clase. Eventualmente toma algún curso pedagógico	Demuestra su interés por formarse como docente porque por lo menos cada tres años toma un curso relacionado con temas pedagógicos, pero no menciona cómo los aplica en su práctica docente.	Demuestra su interés por actualizarse porque por lo menos una vez cada dos años toma algún curso de temas pedagógicos y explica cómo los aplica en su práctica docente	
Aspecto	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Puntos



**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

Trabajo en equipo	Considera que es importante trabajar en equipo, pero no expresa datos que evidencien su colaboración activa en equipos de trabajo. Evidencia que por lo regular trabaja solo.	Menciona datos que evidencian una participación activa en por lo menos dos equipos de trabajo. Cumple lo que se le pide	Menciona datos que dejan ver que es capaz de trabajar en equipo asumiendo responsabilidades personales y realizando trabajo colaborativo. Hace aportaciones que van más allá de lo que se le pide, pero sin generar conflictos por ello.	
Actitud frente a conflictos con alumnos	Considera que lo mejor es no hacer caso de los conflictos, aunque se den en su clase, ya sea entre él y los alumnos o con alumnos entre sí. O culpa siempre a los alumnos.	Ante un conflicto con alumnos o entre alumnos durante su clase, impone una solución que como docente le parece la adecuada, sin consultar a los involucrados.	Ante un conflicto con alumnos o entre alumnos durante su clase, propicia el diálogo escuchando a ambas partes y tratando de encontrar soluciones que satisfagan a los involucrados.	
Actitud frente a conflictos con compañeros de trabajo.	Ante un conflicto con un compañero, tiende a asumir una actitud agresiva hacia él.	Ante un conflicto con un compañero considera que lo mejor es ignorar que hubo conflicto y hacer como que "no pasó nada"	Ante un conflicto con algún compañero procura el diálogo oportuno y asertivo, tratando de encontrar soluciones que satisfagan a los involucrados.	
SUMA DE PUNTAJES				
Nombre y firma del evaluador				
Nombre y firma del representante de la Comisión Dictaminadora				



**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

**FORMATO DE EVALUACIÓN GLOBAL PARA LOS ASPIRANTES (ANEXO 14)**

Morelia, Michoacán a \_\_\_\_\_

El que suscribe \_\_\_\_\_, Profesor Invitado a colaborar en la evaluación de la plaza

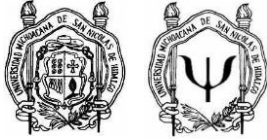
\_\_\_\_\_ en el concurso de oposición con clave \_\_\_\_\_ y con base en las atribuciones de realizar la evaluación curricular y complementaria con evaluación de dominio de la materia o experiencia en el área de desempeño que solicita la convocatoria para el concurso de la plaza antes mencionada, desgloso las siguientes observaciones del aspirante:

Nombre del Aspirante			
Puntuación General del Aspirante			
Puntuación Afín al Perfil de la Plaza Solicitada			

El aspirante cumple con el perfil indicado en la convocatoria en:

	GRADO DE CUMPLIMIENTO		
	Parcialmente	Si	No
Formación Académica solicitada (en grado y especialidad)			
Experiencia en la Docencia indicada en la convocatoria (indicar tiempo)			
Producción de Trabajos en la Docencia y la Investigación en el área (indicar en porcentaje)			
Experiencia Profesional en el área.			
<b>**En caso de tratarse de concurso de oposición para asignaturas</b>			
<b>**Experiencia en la impartición de la asignatura indicada en la convocatoria.</b>	SI ( ) NO ( )		
Tiempo de impartición en la asignatura:			
<b>Observaciones:</b>			

Nombre y Firma del Evaluador \_\_\_\_\_



**Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo**  
**Facultad de Psicología**  
**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA**

**FORMATO DE INFORME DE RESULTADOS DE CONCURSO (ANEXO 15)**

Morelia, Mich., a \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

**NOMBRE**

**PRESIDENTE DEL H. CONSEJO TECNICO  
UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLAS HIDALGO**

Por medio de la presente, la **Comisión Académica Dictaminadora**, se permite comunicarle los resultados del proceso del **Concurso de Oposición** \_\_\_\_ **con clave:** \_\_\_\_\_, para obtener las siguientes plazas:

- **DESCRIBIR LA PLAZA Y LOS PUNTAJES Y CALIFICACIONES DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES, JUSTIFICANDO LA DICTAMINACIÓN EN CADA CASO.**

Plaza que se concursa	Nombre del solicitante	Cumple perfil	Puntaje General	Puntaje Perfil	Ha impartido la materia	Examen dominio de la materia	Puntaje global	Se dictamina

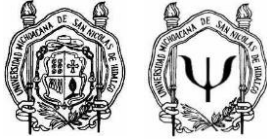
**ATENTAMENTE:**

Miembros de la **Comisión Académica Dictaminado**

\_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA**

**NOMBRE Y FIRMA**



## GLOSARIO

**COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA:** Es el Órgano designado por el H. Consejo Técnico, o en su caso, cuerpo colegiado formado para este fin en Dependencias Universitarias donde no es posible que exista H. Consejo Técnico, integrado en base a lo establecido en el Reglamento General de Personal Académico, cuya función es la de calificar y dictaminar acerca de los méritos académicos profesionales de los aspirantes a obtener una plaza mediante un Concurso de Oposición.

**CONCURSO DESIERTO:** Se declarará así, cuando no se presente ningún candidato para ocupar una plaza, o cuando ninguno de los candidatos que se presentaron cumpla con el perfil requerido.

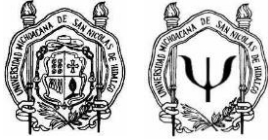
**CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO.** Es el procedimiento público abierto mediante el cual, con independencia del número de participantes, se selecciona a un aspirante a ingresar a la planta académica o a ocupar una plaza vacante de la Universidad, a través del examen de sus valores académicos y profesionales, determinado mediante la evaluación de sus conocimientos, competencia pedagógica, experiencia y trabajos realizados, en base a la tabla de valoración correspondiente y a los instrumentos o procedimientos designados para tal fin.

**CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO.** Es el procedimiento mediante el cual, con independencia del número de participantes, se selecciona a un aspirante, que ya forma parte de la planta académica de la Universidad, únicamente a través del examen de sus curricula vitarum, considerando los estudios realizados, experiencia académica y profesional, obras realizadas, trabajos publicados y en general su labor desarrollada, en base a la tabla de valoración correspondiente.

**CONVOCATORIA DE CONCURSO ABIERTO:** Publicación del documento en las instalaciones de la dependencia correspondiente, en la página web de la UMSNH y en el periódico de mayor circulación, para dar a conocer plazas vacantes y de nueva creación. La publicación física en las instalaciones de la institución permanece fija durante el periodo establecido para tal fin.

**CONVOCATORIA DE CONCURSO INTERNO:** Publicación para dar a conocer plazas vacantes y de nueva creación. Debe publicarse en el espacio destinado para tal fin en mamparas del edificio de la Facultad y en la página web.

**CURRICULUM VITAE:** Es el historial profesional de una persona que se conoce a través de una relación ordenada de sus datos académicos, de formación y profesionales y que permite recabar información sobre su desarrollo en el ámbito laboral, educacional y personal.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

**DEFINITIVIDAD:** Calidad que el trabajador académico puede obtener, mediante el cumplimiento de los requisitos y procedimientos académicos establecidos por la Universidad, en las normas estatutarias aplicables.

**DISTINCION ACADEMICA:** Mención Honorífica o equivalente, Premio Padre de la Patria, Perfil PROMEP, SNI , ESDEPED.

**ENSAYO:** Desarrollo por escrito del tema objeto del concurso. Para aclarar más sobre sus características (ver el formato FEE).

**Entrevista.** Comunicación formalizada de interacción por medio del lenguaje, generalmente entre dos personas (entrevistado y entrevistador) donde se produce un intercambio de información a través de preguntas, demostraciones, simulaciones o cualquier técnica que permita categorizar y evaluar la idoneidad de un candidato para un puesto de trabajo.

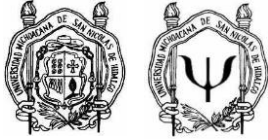
**EVALUACION FRENTE A GRUPO:** Si así lo requiere la CAD, los candidatos a una plaza realizarán una exposición oral frente a un grupo para demostrar el dominio de la materia o área académica. El tema se les dará a conocer a los candidatos de 24 a 48 horas antes de la presentación.

**IMPUGNACION:** Es el proceso mediante el cual un concursante puede interponer por escrito un recurso de inconformidad con los resultados del concurso de oposición, ante el Presidente del H. Consejo Técnico. Esta deberá presentarse dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que se le dieron a conocer dichos resultados, debiendo aportar pruebas contundentes.

**PERSONAL ACADEMICO CON CARACTER DEFINITIVO:** Son aquellos trabajadores académicos nombrados para desempeñar labores permanentes de docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura y extensión universitaria. También se aplica a quienes obtienen una o más asignaturas con carácter permanente en la UMSNH.

**PERSONAL ACADEMICO CON CARACTER INTERINO:** Son aquellos trabajadores académicos nombrados para cubrir vacantes por un tiempo determinado, en la docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura y extensión universitaria. También se aplica a quienes obtienen una o más asignaturas por tiempo determinado en la UMSNH.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO DESIGNADO:** Personal administrativo que ocupa un puesto con actividades específicas en la comisión académica dictaminadora o áreas relacionadas y que puede ser de base o de tiempo indeterminado (de acuerdo a la clausula 10 del Contrato Colectivo del SUEUM)



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

**PUBLICACION ARBITRADA:** Artículo o capítulo de libro que para su publicación haya sido revisado por un grupo de jueces especialista en el área.

**PUBLICACION AFIN:** Artículo o capítulo de libro que se relacione con el perfil que se pide en la convocatoria.

**RATIFICACION DEL DICTAMEN:** Es cuando a petición del H. Consejo Técnico la CAD analiza nuevamente un dictamen pero no se modifica.

**RECTIFICACION DEL DICTAMEN:** Cuando a petición del H. Consejo Técnico la CAD analiza nuevamente un dictamen y lo modifica.

**SOLICITUD.** Carta de contacto que una persona envía a una organización o autoridad con la intención de postularse para alguna oportunidad laboral y que permite recabar de manera introductoria los datos de los posibles candidatos a ocupar un puesto.

**TABLA GENERAL DE VALORACION:** Es el dispositivo a través del cual se asignan puntajes sobre factores concurrentes, para evaluar a los académicos a través del examen de su curricula vitarum en el Concurso de oposición Interno, considerando los estudios realizados, experiencia académica y profesional, obras realizadas, trabajos publicados y en general su labor desarrollada; así mismo, para el caso del Concurso de oposición abierto, además de los méritos curriculares, los resultados de los exámenes o pruebas implementadas para valorar conocimientos, habilidades y competencia pedagógica, formarán parte de esta tabla de valoración.

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo  
Facultad de Psicología  
COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

