



INDICACIONES GENERALES

El personal que desee participar en las **CONVOCATORIAS ABIERTAS DOCENTES (CAD)** deberán traer los siguientes formatos:

1. Solicitud Datos Generales
2. Situación General
3. *Comprobantes de ALTERNATIVA*
4. Actividades Comprobatorias Experiencia Profesional
5. Actividades Comprobatorias Experiencia Docente
6. Declaración de Información (2 tantos)

CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA:

Antes de proceder a llenar los formatos, lea cuidadosamente todas las indicaciones que a continuación se detallan:

- ✓ Recepción de expedientes: Edificio X, aula X07, Campus Centro del 29 de abril al 14 de mayo de 2026 de 11:00 hrs. a 18:00 hrs.
- ✓ Estar pendiente de las fechas establecidas en la convocatoria, ya que no se realizará ningún trámite fuera de fecha y de horario indicado.
- ✓ Llenar de manera digital e imprimir los formatos o imprimir los formatos y utilizar tinta azul, escribiendo con letra de molde.
- ✓ El formato de **“Solicitud de Participación 2026”**, deberá señalar las convocatorias a participar, así mismo señalar el **Comprobante de último grado de estudios**. En caso de participante masculino, Integrar **Cartilla militar liberada**.





- ✓ Presentar en original para cotejo, INE, Comprobante de grado máximo de estudios, Constancia de no inhabilitado, liberación de cartilla militar y documentación probatoria.
- ✓ Imprimir la autenticidad de la cédula profesional o imprimir captura de pantalla, verificar la autenticidad a través de la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas, en la siguiente liga: <https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx> (no cédula digital sólo validación).
- ✓ Considerar que la Constancia de no inhabilitado a nivel federal se expide hasta los 3 días hábiles después de su pago.
- ✓ En caso de que el participante no cuente con la constancia en original que acredite su experiencia laboral, podrá anexar el formato de patronal o la Constancia de cotización emitido por el SAT, IMSS o ISSSTE, donde acredite que percibió salario por parte de dicha empresa.
- ✓ Seguido de cada formato, adjuntar la documentación probatoria correspondiente.
- ✓ La totalidad de hojas que comprendan su expediente deben de estar debidamente foliadas.
- ✓ El expediente deberá de ser entregado por el participante, los documentos deberán venir **sin grapas, sin clips**, (no en carpetas, no engargolado).
- ✓ Dicho expediente se deberá entregar en un **SOBRE BOLSA, ROTULADO CON SU NOMBRE, ENLISTADAS LAS CONVOCATORIAS A PARTICIPAR, CORREO INSTITUCIONAL Y TELÉFONO DE CONTACTO.**
- ✓ Firmar su solicitud debidamente en donde se indica, una vez que verifique los datos que proporciona.

Ejemplo:

