**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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***1. Documentos originales*** | | **Si** | **No** |
| 1. Solicitud de plaza de acuerdo con los formatos (anexos 6 ó 7) según sea el caso. | |  |  |
| 1. 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. | |  |  |
| 1. Documento que acredite carga horaria dentro de la Facultad de Psicología emitido por la secretaría académica de la dependencia correspondiente al ciclo escolar que se concursa. | |  |  |
| 1. En el caso de carga horaria definitiva en otras dependencias, deberá presentar documento oficial expedido por la autoridad competente de la institución en la que se labora. | |  |  |
| ***2. Curriculum vitae con documentos cotejados*** | **Si** | **No** | **Copias notariadas** |
| 1. Nivel o grado académico (títulos) |  |  |  |
| 1. Otros documentos |  |  |  |
| Observaciones: |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Firma del solicitante** | **Firma de quien recibe y coteja** |