

**FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA  
SECRETARÍA DE ASUNTOS DEL PERSONAL  
ACADÉMICO**

**SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO  
SEPA**

**CONCURSO DE OPOSICIÓN CERRADO**

**GUÍAS DE INTEGRACIÓN CURRÍCULUM VITAE**

**NOTA PARA LAS Y LOS LECTORES**

Con la finalidad de facilitar la integración del expediente digital para participar en el *Concurso de Oposición Cerrado (COC) para promoción y/o definitividad*, se **extrae** del documento Sistema de Evaluación del Personal Académico, lo concerniente a:

- Estructura del Currículum Vitae (CV)  
*Profesor (a) de Asignatura Profesor*  
*(a) de Carrera*  
*Técnico (a) Académico (a)*

**SEASPA**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA**

**SECRETARIA DE ASUNTOS DEL PERSONAL  
ACADÉMICO**



# SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Aprobado por el H. Consejo Técnico  
Acuerdo 606 (en lo general)

Actualización 2022

Acuerdos 551 al 555/19.01.2022

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”



## GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

### PROFESOR (A) ASIGNATURA

Con el propósito de que la H. Comisión Dictaminadora de la ENEO evalúe integralmente la formación profesional, la experiencia profesional y académica del (a) Profesor (a) de Asignatura, es indispensable apegarse a la presente guía para integrar y organizar el currículum vitae.

La guía se estructura con las **secciones A, B y C**:

- Sección A. Datos generales
- Sección B. Descripción curricular
- Sección C. Documentos probatorios

Las secciones B y C, contienen los siguientes **tres apartados**:

1. *Formación académica*
2. *Experiencia profesional*
3. *Experiencia académica*

#### **Sección A. Datos Generales**

Nombre oficial, domicilio completo, números telefónicos de localización (local y móvil), correo electrónico y nacionalidad.

#### **Sección B. Descripción Curricular**

Al elaborar e integrar el CV considere lo siguiente:

- Todos los apartados y subapartados deberán apegarse al título y a la secuencia numérica que se indica.
- Los apartados **1. 2. y 3.** conservan la secuencia numérica con sus correspondientes **subapartados** y presentan las actividades por **fecha (año/mes/día)** iniciando por la más reciente.
- Excepto el que corresponde al subapartado **1.1.** Escolaridad es **indispensable seguir la secuencia indicada.**



<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
<b>1.1 Escolaridad</b> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1.1 Licenciatura y Cédula Profesional</li><li>1.1.2 Especialidad</li><li>1.1.3 Maestría</li><li>1.1.4 Doctorado</li></ul>
<b>1.2 Superación Académica (Fecha, nombre, institución y duración)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>1.2.1 Cursos de formación docente por 20 horas o más</li><li>1.2.2 Cursos de actualización en la disciplina, Estancia Académica Clínica, Comunitaria o Educativa por 20 horas o más</li><li>1.2.3 Diplomados y otros cursos de 120 horas o más</li><li>1.2.4 Asistencia a eventos científicos</li></ul>
1.3 Distinciones y reconocimientos (son otorgados por instituciones educativas o laborales para destacar la dedicación, calidad, trascendencia y compromiso de la persona)
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>
2.1 Antigüedad laboral UNAM (Constancia de empleo y sueldo- Dpto. Personal) / antigüedad experiencia profesional otra dependencia
2.2 Participación en cuerpos colegiados academias, comisiones, consejo técnico, comités
2.3 Participación en asociaciones profesionales
2.4 Certificación profesional vigente
<b>3. EXPERIENCIA ACADÉMICA</b>
<b>3.1 Experiencia docente</b> <ul style="list-style-type: none"><li>3.1.1 Impartición de asignaturas curriculares de los niveles de pregrado o posgrado, en las modalidades escolarizadas: presencial, abierta y/o a distancia.</li><li>3.1.2 Impartición de cursos en área de Educación Continua</li><li>3.1.3 Participación como ponente en eventos científicos</li></ul>
<b>3.2. Productividad de apoyo a la docencia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>3.2.1 Participación (<b>colaborador</b>) en Proyecto de investigación internos (UNAM) PAPIIT o PAPIME o externos (institutos, hospitales, Fundaciones entre otros)</li><li>3.2.2. Producción institucional de materiales para la enseñanza (recursos didácticos) por ejemplo: video tutorial, manual de procedimientos, libro, recursos abiertos para enseñanza, guía de práctica clínica entre otros</li><li>3.2.3. Productividad en la Academia (elaboración de reactivos, actualización de planes y programas, organización de eventos académicos entre otros)</li></ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO  
Actualización 2022



### Sección C. Documentos Probatorios

*Los documentos probatorios se apegan al orden establecido en esta guía y deberán ser colocados en correspondencia con todo lo incluido en la descripción curricular de la Sección B.*

#### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Es indispensable incluir por cada una de las actividades registradas en el CV descriptivo (Sección B), el documento probatorio que lo acredite (Sección C).
- No duplicar documentos (no utilizar el mismo documento probatorio para colocarlo en apartados diferentes, elija colocar el documento en el apartado que fortalezca su perfil)
- Cuidar la organización y presentación digital de sus probatorios (Sección C)
- Elaborar en formato *Word-PDF su CV descriptivo*



## GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

### PROFESOR (A) DE CARRERA

Con el propósito de que la H. Comisión Dictaminadora de la ENEO evalúe integralmente la formación profesional, la experiencia profesional y académica del (a) Profesor (a) de Carrera es indispensable apearse a la presente guía para integrar y organizar el currículum vitae.

La guía se estructura con las **secciones A, B y C**:

- Sección A. Datos generales
- Sección B. Descripción curricular
- Sección C. Documentos probatorios

Las secciones B y C, contienen los siguientes **cinco apartados**:

- A. *Formación y trayectoria académica*
- B. *Labores docentes y formación de recursos humanos*
- C. *Productividad académica*
- D. *Difusión y extensión*
- E. *Participación institucional*

#### **Sección A. Datos Generales**

Nombre oficial, domicilio completo, números telefónicos de localización (local y móvil), correo electrónico y nacionalidad.

#### **Sección B. Descripción Curricular**

Al elaborar e integrar el CV considere lo siguiente:

- Todos los apartados y subapartados deberán apearse al título y a la secuencia numérica que se indica.
- Los apartados **1. 2. y 3.** conservan la secuencia numérica con sus correspondientes **subapartados** y presentan las actividades por **fecha (año/mes/día)** iniciando por la más reciente.
- Excepto el que corresponde al subapartado **1.1.** Escolaridad es **indispensable seguir la secuencia indicada.**

<b>A. FORMACIÓN Y TRAYECTORIA ACADÉMICA</b>
<b>1. Nivel académico</b>
1.1 Licenciatura
1.2. Especialidad
1.3. Maestría
1.4. Doctorado
Equivalencia *
<b>2. Actualización disciplinar y/o docente</b>
2.1 Cursos de actualización disciplinar y/o docente.
2.2 Diplomados
2.3 Cursos postécnicos
2.4 Estancia académica intersemestral
2.5 Eventos científicos (seminario, coloquio, congreso, jornada)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO  
Acuerdo H.CT 606/2018



<b>3. Trayectoria académica/profesional</b>
3.1 Premios y distinciones; becas, cátedra, méritos académicos, otros.
3.2 Invitaciones académicas: Ponencias en eventos científicos Comités editoriales
3.3 Participación en comités de evaluación
3.4 Experiencia profesional: Antigüedad en el ejercicio de la profesión (Constancia de empleo y sueldo, Dpto. Personal) Antigüedad docente (Constancia de Actividad Docente, Sría. Asuntos Escolares) Cargos y puestos desempeñados en la profesión Arbitraje de artículos o libros Coordinación de proyectos de investigación o docencia Colaboración o asesoría en instituciones educativas Participación en colegios o asociaciones.
<b>B.- LABORES DOCENTES Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>1. Cursos curriculares impartidos de acuerdo con la categoría y nivel</b>
1.1 Pregrado
1.2 Posgrado
<b>2. Cursos impartidos en su área de experiencia</b>
2.1. Cursos, seminarios, talleres extracurriculares
2.2 Cursos, seminarios, talleres de formación docente
2.3 Cursos, seminarios, talleres de educación continua
<b>3. Jurado de examen extraordinario</b>
<b>4. Asesoría a profesores en proyectos académicos y de investigación</b>
<b>5. Asesoría y tutoría a estudiantes</b>
5.1 Asesoría en seminarios y talleres de titulación
5.2 Tutoría a estudiantes en programas especiales
5.3 Elaboración de reactivos en el EPAC
5.4 Tutorías de servicio social
5.5 Dirección de Tesis y Artículo Científico en pregrado
5.6 Dirección de tesis en posgrado
5.6 Asesorías en opciones de trabajo recepcional para obtención de pregrado (PAE, Tesina y Video)
5.7 Sinodal de exámenes profesionales
5.8 Participación activa comités tutorales
<b>C.- PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA</b>
<b>1. Productividad científica derivada de proyectos de investigación registrados en el Comité de investigación:</b>
1.1 Responsable y corresponsable
1.2 Colaborador
1.3 Productos de investigación
1.3.1 Reporte técnico
1.3.2 Publicación del artículo
1.3.3 Presentación en eventos académicos
<b>2. Productividad en docencia</b>
2.1 Desarrollo de un curso curricular en línea
2.2 Desarrollo/adaptación del guion instruccional del material didáctico para un curso en línea
2.3 Libro de texto
2.4 Capítulo de libro de texto



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO  
Acuerdo H.CT 606/2018



2.5 Elaboración de material para la enseñanza: videos, podcast, blogs, trabajo colaborativo en línea, etc.
2.6 Otros productos derivados de proyectos especiales
<b>D.- DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN</b>
1. Artículos de divulgación
2. Conferencias a la comunidad
3. Organización de eventos académicos
4. Elaboración de videos, películas, programas de radio para la comunidad
5. Servicios a la comunidad: clínicas, proyectos
6. Participación en medios de comunicación (radio, T.V, y otros)
<b>E.- PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL</b>
1. Cuerpos colegiados: Consejo Universitario, H Consejo Técnico y CAABQyS.
2. Comisión de evaluación docente (PRIDE, Dictaminadora, Revisora)
3. Comités en programas institucionales.
4. Comités editoriales internos.
5. Programas institucionales de desarrollo de Infraestructura (PAPIME, PAPIIT y otros).
6. Evaluación y diseño de planes de estudio.
7. Diseño y revisión de programas de estudio.
8. Actividad de dirección o coordinación de áreas académico-administrativas en la dependencia.
9. Coordinación de áreas de trabajo académico: academias, comisiones y/o comités especiales.
10. Participación en grupos de trabajo académico: academias, comisiones y/o comités especiales.
11. Jurado calificador de concursos de oposición.

### Sección C. Documentos Probatorios

*Los documentos probatorios se apegan al orden establecido en esta guía y deberán ser colocados en correspondencia con todo lo incluido en la descripción curricular de la Sección B.*

#### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Es indispensable incluir por cada una de las actividades registradas en el CV descriptivo (Sección B), el documento probatorio que lo acredite (Sección C).
- No duplicar documentos (no utilizar el mismo documento probatorio para colocarlo en apartados diferentes, elija colocar el documento en el apartado que fortalezca su perfil)
- Cuidar la organización y presentación digital de sus probatorios (Sección C)
- Elaborar en formato *Word-PDF su CV descriptivo*





## GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

### TÉCNICO (A) ACADÉMICO (A)

Con el propósito de que la H. Comisión Dictaminadora de la ENEO evalúe integralmente la formación, experiencia profesional y el desempeño del (a) Técnico (a) Académico (a), es indispensable apearse a la presente guía para integrar y organizar el currículum vitae.

La guía se estructura con las **secciones A, B y C**:

- Sección A. Datos generales
- Sección B. Descripción curricular
- Sección C. Documentos probatorios

Las secciones B y C, contienen los siguientes **cinco apartados**:

- A. *Formación académica*
- B. *Producción*
- C. *Actividades de divulgación universitaria y extensión cultural*
- D. *Participación institucional*
- E. *Distinciones*

#### **Sección A. Datos Generales**

Nombre oficial, domicilio completo, números telefónicos de localización (local y móvil), correo electrónico y nacionalidad.

#### **Sección B. Descripción Curricular**

Al elaborar e integrar el CV considere lo siguiente:

- Todos los apartados y subapartados deberán apearse al título y a la secuencia numérica que se indica.
- Los apartados **1. 2. y 3.** conservan la secuencia numérica con sus correspondientes **subapartados** y presentan las actividades por **fecha (año/mes/día)** iniciando por la más reciente.
- Excepto el que corresponde al subapartado **1.1.** Escolaridad es **indispensable seguir la secuencia indicada.**

<b>A. Formación Académica</b>
<b>1. Escolaridad</b>
1.1 Licenciatura
1.2. Especialidad
1.3. Maestría
1.4. Doctorado
<b>2. Formación complementaria (diplomados, curso de especialización o de capacitación, conferencias, seminarios, congreso)</b>
2.1 Cursos de actualización disciplinar y/o docente ( <i>máximo 2 cursos por año, incluye idioma</i> ) 20 a 40 hrs.
2.2 Diplomados ( <i>máximo 1 por año</i> ) 120 a 200 hrs.
2.3 Eventos científicos (seminario, coloquio, congreso, jornada)
<b>3. Experiencia laboral</b>



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO  
Acuerdo H.CT 606/2018



Antigüedad en el ejercicio de la profesión (Constancia de empleo y sueldo, Dpto. Personal)
Antigüedad docente (Constancia de Actividad Docente, Sría. Asuntos Escolares)
Cargos y puestos desempeñados
Arbitraje de artículos o libros ( <i>casos excepcionales</i> )
Participación en proyectos de investigación o docencia
Colaboración o asesoría en instituciones educativas
Participación en colegios o asociaciones.
<b>B. Producción (reconocimiento explícito, agradecimiento, coautoría y autoría).</b>
<b>1. Contribución al desarrollo de infraestructura para la investigación y/o docencia*</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Conocimientos, habilidades y/o dominio de las metodologías o herramientas y/o equipo. (<i>De acuerdo con el área, funciones y actividades asignadas por la dependencia</i>).</li><li>● Mejoras en las metodologías para la innovación</li><li>● Contribución a la acreditación de laboratorios y acervos</li><li>● Mantenimientos de equipos, instrumentos, archivos y material gráfico</li><li>● Prestación de servicios especializados</li><li>● Integración o administración de redes de cómputo, académicas, de investigación y artísticas.</li><li>● Formación y apoyo en curaduría de colecciones artísticas, científicas y bibliotecológicas</li><li>● Administración de bibliotecas</li></ul>
<b>2. Desarrollo, innovación y adaptación de tecnología</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Desarrollos tecnológicos o técnicos terminados.</li><li>● Prototipos de instrumentos, equipos y presentaciones</li><li>● Patentes y proyectos de mejora de su entidad de adscripción.</li><li>● Informes o diagnóstico técnico, artístico o pedagógico.</li><li>● Manuales, instructivos y modelos.</li><li>● Normas, criterios y ordenamientos.</li><li>● Instrumentación experimental y aplicada</li><li>● Programas de cómputo especializado, material gráfico y visual.</li></ul>
<b>3. Participación en publicaciones (nivel de participación)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Artículos en revistas indizadas</li><li>● Artículos arbitrados en revistas no indizadas</li><li>● Libros y capítulos de libros (editorial reconocida)</li><li>● Artículos en extenso en memorias (arbitradas)</li><li>● Publicaciones en otros medios</li><li>● Agradecimientos en trabajos publicados y tesis</li><li>● Arbitraje de artículos o libros (<i>casos excepcionales</i>)</li><li>● Participación en proyectos de investigación o docencia</li></ul>
<b>C. Actividades de divulgación universitaria y extensión cultural</b>
1. Publicaciones de divulgación
2. Trabajo museográfico y exposiciones con intervenciones o adaptaciones
3. Congresos, conferencias, teleconferencias, ponencias y carteles
4. Organización de eventos académicos y artísticos
5. Actividades de educación no formal y educación a distancia.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO  
Acuerdo H.CT 606/2018



6. Elaboración de productos multimedia, audiovisuales, películas.
7. Otras actividades de divulgación universitaria
<b>D. Participación institucional (responsabilidad y carga de trabajo)</b>
1. En cuerpos colegiados (Consejo Universitario, H. Consejo Técnico)
2. En labores de coordinación de proyectos o programas institucionales.
3. En comisiones institucionales especiales.
4. En labores de vinculación o gestión de actividades que sean adecuadas para los fines de desarrollo de su entidad académica de adscripción.
5. Jurado calificador de concursos de oposición.
6. Programas institucionales de desarrollo de Infraestructura (PAPIME, PAPIIT y otros).
7. Evaluación y diseño de planes de estudio.
8. Diseño y revisión de programas de estudio.
9. Actividad de dirección o coordinación de áreas académico-administrativas en la dependencia.
10. Participación en grupos de trabajo académico: academias, comisiones y/o comités especiales.
11. Docencia
11.1. Cursos curriculares impartidos de acuerdo con la categoría y nivel
• Pregrado
• Posgrado
11.2. Cursos impartidos en su área de experiencia
• Cursos, seminarios, talleres extracurriculares
• Cursos, seminarios, talleres de formación docente
• Cursos, seminarios, talleres de educación continua
11.3. Asesoría y tutoría a estudiantes
• Tutoría a estudiantes
11.4. Elaboración de reactivos en el EPAC
11.5. Tutorías de servicio social
<b>E. Distinciones</b>
1. Premios
2. Reconocimientos de instituciones (internos y/o externos, excepto reconocimiento de antigüedad)

### Sección C. Documentos Probatorios

*Los documentos probatorios se apegan al orden establecido en esta guía y deberán ser colocados en correspondencia con todo lo incluido en la descripción curricular de la Sección B.*

### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Es indispensable incluir por cada una de las actividades registradas en el CV descriptivo (Sección B), el documento probatorio que lo acredite (Sección C).
- No duplicar documentos (no utilizar el mismo documento probatorio para colocarlo en apartados diferentes, elija colocar el documento en el apartado que fortalezca su perfil)
- Cuidar la organización y presentación digital de sus probatorios (Sección C)
- Elaborar en formato *Word-PDF su CV descriptivo*