CONSIDERACIONES PARA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CONCURSO DE OPOSICIÓN CERRADO PARA PROMOCIÓN

A todo el personal académico

Presente

Con el fin de atender las disposiciones establecidas por la Dirección General de Presupuesto indicadas en la Circular DGPO/006/2026 en materia de promociones académicas, queremos compartir con ustedes las consideraciones aplicables para la recepción y trámite de solicitudes de Concurso de Oposición Cerrado que realice el personal académico (profesores de carrera, técnicos académicos y profesores de asignatura):

Gestión administrativa

a. Presentar solicitud con anticipación

Debe entregarse al menos tres semanas antes de la fecha de terminación de cursos marcado en el calendario escolar para el examen A y B, conforme al Calendario Escolar Docente para los semestres 3°, 5° y 7° (20 de noviembre de 2026).

b. Curriculum Vitae actualizado y documentación probatoria

El contenido del CV deberá solicitarse previamente en el Departamento de Comisiones Dictaminadoras en caso de Profesores de Asignatura o Profesores de Carrera y en el Departamento de Nombramientos de Carrera para Técnicos Académicos. Cabe señalar que no existe un formato específico de CV, únicamente los rubros que lo integran.

Una vez integrado el expediente deberá entregarse en la oficina donde se le brindó información.

Entregar carpeta completa

La recepción de la carpeta física y electrónica, es requisito indispensable para que la solicitud pueda ser tramitada.

c. Dirigir la solicitud de promociones académicas al titular de la dependencia, con copia al Secretario del Consejo Técnico.

Atentamente

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 12 de octubre de 2026.

Secretaría General

Facultad de Contaduría y Administración