

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADEMICO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMAMOS	Vigente a partir de: AGOSTO 2018	Clave: UFD-RH-MN-05
	Versión: 1.1	Página 1 de 10

1. Objetivo

Asegurar que la plantilla docente, cuente con la formación y experiencia académica para su participación con calidad en los programas académicos de la UFD.

2. Alcance

Este proceso desde la contratación hasta tener el expediente académico integrado.

3. Receptor del servicio

Aplica a los expedientes académicos del personal a docente que integra a las academias de la UFD.

4. Responsable

Dirección de Licenciatura y Posgrado

5. Áreas Involucradas

AREA	PUESTO	RESPONSABLE (nombre y firma)
Dirección de Licenciatura y Posgrado		
Gerencia de Recursos Humanos		

6. Contenido

INTEGRACIÓN

Es responsabilidad de la Dirección de Licenciatura y Posgrado, realizar la integración del expediente académico.

La integración del expediente del personal docente se realiza en base la Forma 6, establecido por la Secretaría de Educación Media Superior y Superior (SEMSyS) y se sustenta con la documentación probatoria de lo que se plasme en el documento.

Elaboró	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSE BOMAYE HUIZACHE GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADEMICO

**DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMAMOS**

**Vigente a partir de:
AGOSTO 2018**

**Clave:
UFD-RH-MN-05**

Versión: 1.1

Página 2 de 10

6.1 Datos Generales

Describir los datos generales del docente, todos los datos deberán ser referidos tal cual se encuentran en su documento probatorio.

1. DATOS GENERALES

Nombre : _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Lugar y fecha de nacimiento:

Lugar de Nacimiento Día Mes Año

Sexo: M () F () **Nacionalidad:** _____
Estado Civil: _____

Registro Federal de Causantes CURP Calidad Migratoria

Dirección particular: _____
Calle y Número Colonia

Municipio: C.P. Teléfono

Dirección de oficina : _____
Calle y Número Colonia

Municipio C.P. Teléfono

Se anexan las copias simples que corroboran la información:

- Acta de Nacimiento.
- Credencial para Votar (I.N.E.).
- Copia de cédula R.F.C.
- Carta de Naturalización (extranjeros).
- Forma Migratoria (extranjeros).
- Comprobante de Domicilio.

Elaboró

Revisó

Libero

T.S.U. ERICK JOSE BOMAYE HUIZACHE
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MCD. VICENTE MORENO CALVA
DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADEMICO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMAMOS	Vigente a partir de: AGOSTO 2018	Clave: UFD-RH-MN-05
	Versión: 1.1	Página 3 de 10

Las copias se sellan de cotejado con los documentos originales.

6.2 Antecedentes Académicos (Estudios Formales Realizados)

Describir la formación académica, señalando los periodos académicos cursados, la institución académica y el grado académico obtenido bajo los siguientes rubros:

2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS (ESTUDIOS FORMALES REALIZADOS)

2.1 ENSEÑANZA MEDIA SUPERIOR

Nombre de la escuela: _____

Localidad: _____ Entidad: _____ País: _____

Período de: _____ a _____

2.2 ESTUDIOS DE LICENCIATURA NOTERMINADOS

_____ Licenciatura o Carrera

_____ Institución _____ País

Fecha de ingreso: _____

Fecha que causo baja: _____

_____ Porcentaje de avance en créditos _____ Promedio

2.3 ESTUDIOS DE LICENCIATURA TERMINADOS

(Utilice una hoja adicional si posee más de una licenciatura)

_____ 1.
Licenciatura

_____ 2.
Licenciatura

_____ 1.
Institución _____ País

_____ 2.
Institución _____ País

Elaboró	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSE BOMAYE HUIZACHE GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADEMICO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMAMOS	Vigente a partir de: AGOSTO 2018	Clave: UFD-RH-MN-05
	Versión: 1.1	Página 4 de 10

1. Período escolar _____ a _____
 Mes y año Mes y año Fecha de Examen Profesional o ceremonia de titulación

2. Período escolar _____ a _____
 Mes y año Mes y año Fecha de Examen Profesional o ceremonia de titulación

1. Cédula Profesional: Sí () Número : _____
 No ()

2. Cédula Profesional: Sí () Número : _____
 No ()

1. Forma de Titulación: _____ Promedio _____ Especialidad _____
 Tema Cifra

2. Forma de Titulación: _____ Promedio _____ Especialidad _____
 Tema Cifra

2.4 ESTUDIOS DE POSGRADO
 (Utilice hoja una adicional si posee más de un grado)

Nivel: Especialización 1. () 2. () Maestría 1. () 2. () Doctorado 1. () 2. ()

1. _____
 Posgrado en

2. _____
 Posgrado en

1. _____
 Doctorado

1. _____
 Institución País

2. _____
 Institución País

Elaboró	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSE BOMAYE HUIZACHE GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADEMICO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMAMOS	Vigente a partir de: AGOSTO 2018	Clave: UFD-RH-MN-05
	Versión: 1.1	Página 6 de 10

Las copias se sellan de cotejado con los documentos originales.

El docente deberá de hacer constar los estudios que se encuentra cursando.

6.3 Experiencia Docente (En orden cronológico descendente)

Describir la experiencia en impartición de cátedra mencionando los periodos, el nivel académico en el cual se impartió la clase y las instituciones académicas.

3. EXPERIENCIA DOCENTE (en orden cronológico descendente)

Institución	Asignatura	Básica	Media Básica	Superior	Período	
					De Mes y año	A Mes y año

Se anexan las copias simples que corroboran la información:

- Cargas académicas selladas y firmadas.
- Cartas de aceptación de Cátedra.

Las copias se sellan de cotejado con los documentos originales.

6.4 PUBLICACIONES

Describir el título, el tipo de publicación y la fecha en que se realizó.

Elaboró	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSE BOMAYE HUIZACHE GERENTE DE RESURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADEMICO

**DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMAMOS**

**Vigente a partir de:
AGOSTO 2018**

**Clave:
UFD-RH-MN-05**

Versión: 1.1

Página 7 de 10

4. PUBLICACIONES

TITULO	TIPO DE PUBLICACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN

Se anexan las copias simples que corroboran la información:

- Libros
- Publicaciones en revistas indexadas.

Las copias se sellan de cotejado con los documentos originales.

6.5 Experiencia Académico-Administrativa en Instituciones Educativas

Describir la experiencia en ocupación de cargos académicos-administrativos, que haya asumido en instituciones académicas refiriendo el cargo y el periodo.

5. EXPERIENCIA ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Nombre de la Institución	Tipo de Educación	Cargo	Período	
			De mes y año	De mes y año

Se anexan las copias simples que corroboran la información:

- Constancias laborales.

Elaboró	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSE BOMAYE HUIZACHE GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADEMICO

**DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMAMOS**

**Vigente a partir de:
AGOSTO 2018**

**Clave:
UFD-RH-MN-05**

Versión: 1.1

Página 8 de 10

- Cartas de recomendación.

Las copias se sellan de cotejado con los documentos originales.

6.6 Práctica en el ejercicio de su profesión

Describir la experiencia en ocupación de cargos académicos-administrativos, que haya asumido en instituciones académicas refiriendo el cargo y el periodo.

5. PRÁCTICA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN

Nombre de la empresa	Cargo desempeñado	Período	
		De mes y año	A mes y año

Se anexan las copias simples que corroboran la información:

- Constancias laborales.
- Cartas de recomendación.

Las copias se sellan de cotejado con los documentos originales.

6.7 Participación en conferencias y congresos

Enunciar las conferencias recibidas e impartidas, los congresos en los que se ha participado como expositor y en los que se ha sido participante.

Elaboró

Revisó

Libero

T.S.U. ERICK JOSE BOMAYE HUIZACHE
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MCD. VICENTE MORENO CALVA
DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADEMICO

**DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMAMOS**

**Vigente a partir de:
AGOSTO 2018**

**Clave:
UFD-RH-MN-05**

Versión: 1.1

Página 9 de 10

6. PARTICIPACIÓN EN CONFERENCIAS Y CONGRESOS

Conferencias recibidas:			
Nombre de la institución	Nombre del evento	Lugar	Fecha

Conferencias impartidas:			
Nombre de la institución	Nombre del evento	Lugar	Fecha

Congresos como expositor:			
Nombre de la institución	Nombre del evento	Lugar	Fecha

Congresos como participante:			
Nombre de la institución	Nombre del evento	Lugar	Fecha

Participación en talleres:

Nombre de la institución	Nombre del evento	Lugar	Fecha

Reconocimientos especiales:

Nombre de la institución	Nombre del evento	Lugar	Fecha

Participación en asesoría de tesis:

Institución	Nombre del trabajo	Fecha

Se anexan las copias simples que corroboran la información:

- Constancias de participación.
- Reconocimientos.

Las copias se sellan de cotejado con los documentos originales.

Elaboró	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSE BOMAYE HUIZACHE GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADEMICO

**DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMAMOS**

**Vigente a partir de:
AGOSTO 2018**

**Clave:
UFD-RH-MN-05**

Versión: 1.1

Página 10 de 10

6.8 Cursos de formación pedagógica

Se describen los cursos adicionales que el docente ha tomado en congruencia con su formación pedagógica.

8. CURSOS DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA

Institución que lo impartió	Nombre del Curso	Ciudad	Período		Total de Horas
			De mes y año	A Mes y año	

Se anexan las copias simples que corroboran la información:

- Diplomas.
- Certificados.
- Constancias de participación.

Las copias se sellan de cotejado con los documentos originales.

7. Resultado deseado / Entregables

Garantizar la integración del expediente académico de los docentes, para realizar el trámite de su registro de personal docente.

8. Aportación / Alineación a la Filosofía Institucional / PDI

En lo establecido en el objetivo estratégico 6, el presente documento se alinea en la gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos, sumándose a logro de la filosofía institucional.

Objetivo 6. Planeación y gestión eficaz y eficiente de recursos que garantiza la viabilidad de su proyecto universitario y la calidad de los servicios que ofrece.

Elaboró	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSE BOMAYE HUIZACHE GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		