



INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
CONCURSO DE MÉRITOS PARA OCUPAR EL CARGO
DE DIRECTOR GENERAL
INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS
PRIMERA ETAPA

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el uso y correcto llenado del formulario de entrega de documentos para ocupar el cargo de Director General correspondientes a la primera etapa.

ALCANCE

Este Instructivo es aplicable a todos los postulantes que participen en el concurso de méritos para ocupar el cargo de Director General del IMELCF.

INSTRUCCIONES

- Se deben presentar dos juegos de copias con el original de los documentos para ser cotejados.
- La documentación deberá estar debidamente clasificada y enumerada, ser entregada de manera impresa y en soporte digital.
- No se deben dejar espacios en blanco en el formulario, en caso de que no se cuente con la documentación requerida en alguno de los campos, se colocará una raya en este espacio.
- Se deberán firmar todas las páginas del formulario.

Los campos del formulario se llenarán de la siguiente manera:

ENCABEZADO

- Versión: este recuadro mantendrá la versión del formulario.
- Página: la secuencia numérica debe coincidir con la cantidad de páginas que mantiene el formulario.

FORMATO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

1. **Fecha:** se colocará el día, mes y año, que se realiza la entrega de los documentos.
2. **Procurador General de la Nación y presidente de la Junta Directiva:** se colocará el nombre completo del titular del cargo.

A. Datos generales del postulante

3. **Nombre completo:** Se colocará el o los nombre (s) y apellido (s) de la persona que se va a postular para ocupar el cargo de Director General del IMELCF.
4. **Cédula de identidad personal:** Se colocará el número de cédula de la persona que se va a postular para ocupar el cargo de Director General del IMELCF.
5. **Domicilio:** Se colocará el lugar de residencia de la persona que se va a postular al cargo de Director General del IMELCF.
6. **Teléfono fijo:** Se colocará el número de teléfono fijo de la persona que se va a postular al cargo de Director General del IMELCF.
7. **Teléfono celular:** Se colocará el número de teléfono celular de la persona que se va a postular al cargo de Director General del IMELCF.
8. **Correo electrónico personal:** Se colocará el correo electrónico personal de la persona que se va a postular al cargo de Director General del IMELCF.

B. Documentos establecidos en los parámetros de evaluación de los títulos, ejecutorias académicas y profesionales

9. **Títulos, certificados y créditos:** se detallarán y anexarán los títulos y certificados con los créditos, establecidos en el parámetro Preparación académica y profesional del artículo 31 del reglamento.
10. **Certificados de educación continuada:** se detallarán y anexarán los certificados establecidos en el parámetro 2. Educación continuada del artículo 31 del reglamento.
11. **Publicaciones:** se detallarán los documentos correspondientes al parámetro 3. Publicaciones del artículo 31 del reglamento.
12. **Certificados de ejecutorias personales:** se detallarán y anexarán los certificados correspondientes al parámetro 6. Ejecutorias personales del artículo 31 del reglamento.

El postulante solo deberá presentar la cantidad máxima de los documentos establecidos en los parámetros de evaluación de los títulos, ejecutorias académicas y profesionales 1,2,3 y 6.

C. **Rúbrica del Postulante:** se colocará la firma de la persona que se va a postular al cargo de Director General del IMELCF.