

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN - FC-03**

Concurso N° _____

Cargo a Concurso: _____ Unidad de la Vacante: _____

I. DATOS GENERALES

1. Nombre:	2. Cédula:
3. Unidad donde labora actualmente:	4. Cargo Actual:

II. TÍTULOS ACADÉMICOS (Copia confrontada en la Secretaría General o en la Sub-Dirección Académica del Centro Regional)

N°	Nivel	Títulos obtenidos	Institución	País	Año	VERIFICADO
1	Primaria					
2	Secundaria					
3	Vocacional					
4	Téc. Univ.					
5	Licenciatura					
6	Post-Grado					
7	Maestría					
8	Doctorado					
9	Otros					

III. ESTUDIOS SIN CULMINAR (Si el perfil del cargo en concurso no demanda título académico, pero sí una cantidad determinada de años de estudio; adjuntar créditos o historial académico confrontado con su original. En el caso de carreras universitarias, adjuntar plan de estudio con certificación de la carrera cursada, expedida por la unidad académica correspondiente)

No.	Carrera o Estudios cursados	Institución	País	Año	Entrega de Créditos o Historial Académico Confrontado	Entrega de Plan de Estudio con certificación	VERIFICADO
1							
2							
3							

IV. PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL EN LOS DOS AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE INICIO DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO (copia confrontada con su original de: certificados de cursos, seminarios, conferencias y otros recibidos - con su respectiva duración y temario)

N°	Título	Institución	País	Duración (Hr.)	Año	Entrega de temario	VERIFICADO
1							
2							
3							
4							
5							
6							

V. EXPERIENCIA LABORAL (Solicitar en la Dirección General de Recursos Humanos certificación laboral, adjuntar copia de la misma y de cualquier otra certificación que acredite experiencia laboral. Las certificaciones deben ser copias con sello fresco de confrontado con su original y deben reflejar los cargos y funciones desempeñadas, con los respectivos períodos laborados. Si la certificación de trabajo no presenta las funciones desempeñadas, el aspirante deberá aportar adicionalmente, la respectiva certificación, expedida por la unidad o entidad donde haya laborado). Con base en dichas certificaciones, especifique el cargo, institución o empresa y tiempo de dedicación.

N°	Cargo	Institución o Empresa	Dedicación (MT,TC,TP)	Años de Servicio	Entrega de certificación con			VERIFICADO
					Cargo	Período	Funciones	
1								
2								
3								
4								

VI. OTROS DOCUMENTOS (copias con sello de confrontado con su original de: certificado médico, certificado de idoneidad, licencias y carnets vigentes, en caso de requerirse según la convocatoria; así como de otros documentos que presente el aspirante, tales como certificaciones de reconocimiento).

N°		VERIFICADO
1		
2		

ADJUNTA EL SIGUIENTE DOCUMENTO:

1	Copia de Cédula (confrontada con su original)	VERIFICADO
---	---	------------

****CONFRONTAR LOS DOCUMENTOS EN SECRETARÍA GENERAL O EN LA SUB-DIRECCIÓN ACADÉMICA DEL CENTRO REGIONAL****

**** POR CUALQUIER DOCUMENTO CON ERROR EN EL NOMBRE O CÉDULA DEL ASPIRANTE, DEBE ADJUNTAR CERTIFICACIÓN AL RESPECTO****

Firma del Aspirante: _____ Fecha: _____

Observaciones del que Recibe: _____

Firma del que Recibe: _____ Cargo: _____ Fecha: _____

PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Observaciones: _____

Fecha: _____ Hora: _____ Firma: _____