



**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA**



**CONCURSO PARA LLENAR REGISTRO DE ELEGIBLES PARA LOS CURSOS PARA  
INTENDENTES 2022-2023**

Fecha de entrega de la oferta: \_\_\_\_\_

**Instrucciones para completar la oferta de servicios:**

1. Lea cuidadosamente la oferta de servicios.
2. Verifique si cumple con todos los requisitos definidos para el curso, de lo contrario, no podrá participar del concurso.
3. Complete la oferta de servicios en forma digital, o a mano con letra clara.
4. Imprima la oferta de servicios y preséntela en la Dirección Policial correspondiente.
5. Deberá presentar los documentos originales y las copias, para confrontar con el original.
6. En las copias, al lado inverso escriba su nombre completo, número de cédula, fecha de entrega de la documentación y su firma.
7. Debe entregar un fólder con prensa donde incluya **toda** la documentación en el siguiente orden: oferta de servicios, copias de los títulos o en su defecto certificaciones.

**DATOS PERSONALES**

Nombre completo:	
Número de cédula:	
Fecha de nacimiento:	
Sexo:	( ) mujer ( ) hombre
Teléfonos donde se le pueda contactar:	Celular: _____ Trabajo: _____
Correo electrónico:	
Unidad donde labora actualmente:	Clase de puesto _____ Ubicación: _____ Cargo _____

---

**COMPROBANTE DE PARTICIPACION OFERENTES PARA CONFORMAR REGISTRO DE  
ELEGIBLES PARA LOS CURSOS DE INTENDENTES 2022-2023**

Nombre del oferente: \_\_\_\_\_

Cantidad de folios entregados: \_\_\_\_\_

Nombre del reclutador: \_\_\_\_\_

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_

<p style="text-align: center;"><b>Documentos aportados</b> <b>Debe ser completado por la persona encargada de la conformación del expediente</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>DETALLE DEL CUMPLIMIENTO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Folio en que se encuentra</b></p>
<p><b>Documentos que debe presentar el oferente:</b></p>		
<p>Oferta</p>		
<p>Copia debidamente confrontada de los títulos de los cursos policiales recibidos.</p>		
<p><b>Indispensables y obligatorios:</b></p>		
<p>Certificación de experiencia laboral, años de servicio, y otros, emitida por el Departamento de Control y Documentación de la Dirección de Recursos Humanos</p>		
<p>Certificación de Evaluación del Desempeño de los años 2019 y 2020, emitido por la Sección de Evaluación del Desempeño del Departamento de Capacitación y Desarrollo</p>		
<p>Certificación de los cursos de formación recibidos emitida por la Unidad de Registro Académico de la ANP.</p>		
<p><b>Preferibles:</b></p>		
<p>Copia de títulos de Diplomado, Bachillerato Universitario o Licenciatura o Posgrado (en caso de Universidades privadas, tendrá validez únicamente el Título Universitario, debido a que por criterios de CONESUP, la certificación no tiene validez hasta que el grado universitario esté inscrito ante esta instancia)</p>		
<p>Verificación de incorporación al Estatuto Policial.</p>	<p style="text-align: center;">Acuerdo No. Fecha:</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>

La información que aportara el Departamento de Control y Documentación y el Departamento de Capacitación y Desarrollo (respecto a los requisitos obligatorios) será con base en la información que cada colaborador ha aportado a su expediente de personal que se encuentra resguardado en el Archivo Documental de Recursos Humanos, en caso de que el colaborador no posea su expediente actualizado, deberá aportar con su oferta de servicio copia de la documentación, misma que será confrontada por el encargado de la recepción de los documentos.