

ANEXO IV: ESTRUCTURA DEL FORMULARIO EN LÍNEA

Por favor, tenga en cuenta que no es posible salvaguardar el formulario de aplicación incompleto y rellenarlo posteriormente. Cuando esté listo para remitirlo, le recomendamos reúna la información en un documento por separado y que después lo copie y pegue en el formulario en línea.

1. Pregunta inicial que seleccionará el formulario relevante que se completará.
 - a) Indicar si está aplicando como miembro actual de una comisión especializada o como nuevo aplicante
2. Informaciones personales
 - a) Título
 - b) Apellido y nombre
 - c) Nacionalidad y país de residencia actual
3. Señas
 - a) Correo electrónico
 - b) Número de teléfono con prefijo del país por ejemplo: +33 (0) x xx xx xx xx
4. Respaldo del Delegado de la OMSA
 - a) Confirmar si el candidato ha obtenido el respaldo del Delegado de la OMSA, o
 - b) Brindar las señas del Delegado para contactarlo en caso de ausencia de la carta de respaldo.
 - c) Confirmar que el empleador apoya la candidatura.
5. Cargar ficheros
 - a) Cargar el CV: máximo cuatro páginas, el CV debe incluir una descripción de los estudios, relevantes para la comisión especializada.
 - b) Cargar la carta de respaldo si se ha obtenido.
 - c) Cargar la lista de publicaciones, si aplica.
6. Acuerdos de confidencialidad
 - a) Elegir si la OMSA puede conservar los datos personales durante el procedimiento
 - b) Elegir si la OMSA puede informar a los Delegados de que la nominación es adecuada para una comisión especializada
 - c) Elegir si la OMSA puede conservar los datos personales, después ese procedimiento, como posible experto para otras actividades
7. Palabras clave
 - a) Indicar la principal experiencia que el candidato desea se considere
 - b) Indicar las enfermedades de especialización Indicar las especies de especialización
8. Comisiones especializadas
 - a) Indicar la comisión especializada a la que se postula. Si aplica a más de una comisión, el candidato debe rellenar dos formularios por separado
 - b) Indicar si se ha aplicado antes a una comisión (especificar a cuál)
9. Textos justificativos
 - a) Deben redactarse en el formulario para cada uno de los cinco criterios requeridos (máximo 150 palabras por criterio). Se darán ejemplos que respalden las competencias profesionales y las cualidades y aptitudes personales descritas en el Anexo III. El texto puede escribirse en Word y pegarse al formulario.
 - b) Demostrar que se tiene dominio del inglés.
 - c) Confirmar que el candidato tiene la capacidad y la autonomía de ser independiente.
10. Otros comentarios
 - a) Información adicional si es necesario.