



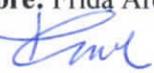
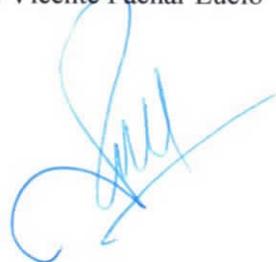
**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	1 de 16

**SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>Nombre:</b> Anelise Ayola Yazunary Dominguez  <b>Firma:</b>  	(1) <b>Nombre:</b> Carmen Díaz  <b>Firma:</b> (2) <b>Nombre:</b> Elizabeth Ureña <b>Firma:</b>  (3) <b>Nombre:</b> Frida Archer <b>Firma:</b> 	<b>Nombre:</b> Dr. José Vicente Pachar Lucio  <b>Firma:</b> 
<b>Puesto:</b> Psicóloga Psicóloga	(1) <b>Puesto:</b> Secretaría e Recursos Humanos  (2) <b>Puesto:</b> Jefa de Asesoría Legal  (3) <b>Puesto:</b> Corrección y Estilo –Secretaría General	<b>Puesto:</b> Director General
<b>Fecha:</b> 20/04/2021	<b>Fecha:</b> 20/04/2021	<b>Fecha:</b> 20/04/2021



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	2 de 16

**INDICE**

1. OBJETIVOS	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. VARIABLES PARA LA SELECCIÓN	4
5. TABLAS DE PONDERACIÓN	5
6. REFERENCIAS	6
7. DIAGRAMA DE FLUJO	7
8. RESPONSABILIDADES	8
9. CRITERIOS PARA APLICAR AL CARGOS DE COORDINADORES Y JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES Y LABORATORIOS	8
10. FASES DEL PROCEDIMIENTO	9
11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	10
12. FORMATOS	12
13. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS	12
14. ANEXOS	13



## INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

(PS-SRH-CI-02)

### PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE COORDINADORES Y JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES Y LABORATORIOS

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	3 de 16

#### 1. OBJETIVOS

Propiciar una transparente y eficiente gestión de los procesos de selección para cargos de coordinadores y/o jefes, donde la formación académica, competencias, experiencia e idoneidad para el cargo, sea el elemento central de su ejecución.

Elegir al funcionario del IMELCF, potencialmente calificado por su idoneidad y competencia, para ocupar el cargo de Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios.

#### 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la terna postulada a ocupar los puestos de Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios dentro del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

#### 3. DEFINICIONES

- **Autoridad Nominadora:** Aquella que tiene entre sus facultades la de formalizar los nombramientos de servidores públicos
- **Entrevista de Selección:** Diálogo o comunicación formalizada de interacción por medio del lenguaje, generalmente entre dos personas (entrevistado y entrevistador) donde se produce un intercambio de información a través de preguntas, demostraciones, simulaciones o cualquier técnica que permita categorizar y evaluar la idoneidad de un candidato para un puesto de trabajo.
- **Grado Académico:** Consiste en certificaciones de créditos, diplomas, títulos y grados académicos, con indicación de la institución de donde los obtuvo y debidamente registrados por la autoridad competente. Igualmente se consideran los seminarios y cursos de capacitación aprobados. Pertinentes al puesto, conforme a la reglamentación establecida al respecto.
- **Formación y Especialización:** La formación académica refleja una línea temporal a lo largo de la vida de formación profesional de una persona, en la que se establece si ha podido cursar unos estudios determinados. La especialización es el proceso por el que se centra en una



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	4 de 16

actividad concreta o en un ámbito intelectual restringido en vez de abarcar la totalidad de las actividades posibles o la totalidad del conocimiento.

- **Experiencia Laboral y Profesional:** Experiencia en labores relacionadas con la clase de puesto que se aspira. Se comprobará mediante certificación de Recursos Humanos, indicando el título del puesto desempeñado, la naturaleza del trabajo efectuado, duración y fechas de este.
- **Selección del Recurso Humano:** Corresponde a la selección de un postulado para desempeñar un puesto, la cual se realizará mediante la aplicación de instrumentos válidos y confiables que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad.

#### 4. VARIABLES PARA LA SELECCIÓN

- **Competencia Profesional:** se evaluará en base al nivel educativo, experiencias, conocimientos, habilidades y destrezas que posee, pertinentes al puesto que aspira.
- **Aptitudes personales:** se evaluarán en base a pruebas psicotécnicas y de personalidad que orienten sobre sus capacidades, aptitudes, rasgos de personalidad e inteligencia.
- **Eficiencia:** se evaluará en base a las calificaciones obtenidas en la Evaluación del Desempeño.



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	5 de 16

## 5. TABLAS DE PONDERACIÓN

El proceso de selección de los Coordinadores y jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios calificará en escala de uno (1) hasta cien (100) puntos; siendo setenta y cinco (75) la puntuación correspondiente a la selección del postulado de la terna y 25 la puntuación correspondiente a la entrevista Técnica y Administrativa.

Los parámetros establecidos en la Tabla 1 y 2 rigen la selección y la elección del cargo de Coordinadores y jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios. Para la elección se aplicará el puntaje obtenido de la Tabla, más el puntaje de la entrevista técnica y administrativa que aparece en la Tabla 2.

Tabla N° 1 Selección del cargo vacante a Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios.

POSTULANTE		OBTENIDO
<b>Nombre del Funcionario</b>		
<b>Grado Académico</b>	(Establecido por el Manual de Clases Ocupacionales)	20%
<b>Formación y especialización</b>	(Establecido por el Manual de Clases Ocupacionales)	30%
<b>Habilidades con las que cuentan (Aptitudes, competencias, etc.)</b>	Pruebas Psicotécnicas (según puesto y cuando se requiera) Entrevista psicolaboral	20%
<b>Experiencia</b>	En labores relacionadas con el puesto (toman do en consideración la que exige el Manual General de Clases Ocupacionales) 2-5 años: 10% 5-7 años: 20% Más de 7 años: 30%	30%
<b>¿Se considera apto?</b>		100%

	<b>INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>	(PS-SRH-CI-02)	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE COORDINADORES Y JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES Y LABORATORIOS</b>	Versión	01
		Vigencia	27/02/2021
		Página	6 de 16

Tabla N° 2 Elección de Coordinadores y jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios.

CANDIDATO 1		Puntaje
<b>Nombre del Funcionario</b>		
<b>Resultado obtenido en la selección al cargo vacante</b>	Corresponde al puntaje por la evaluación del grado académico, formación y especialización y experiencia	75
<b>Entrevista Técnica y Administrativa</b>	Realizada por especialista en la rama + Subdirector	25
<b>TOTAL</b>		100

## 6. REFERENCIAS

- Manual de la Calidad del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forense, MC-GC-01.
- Norma ISO/IEC 9001:2015. Requisitos generales de Sistemas de Gestión de Calidad.
- Norma ISO/IEC 10018:2012. Directrices para la participación activa y la competencia de las personas.
- Manual de Procedimiento para Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos en el Sector Público.
- Guía para la Elaboración y Clasificación de Clases Ocupacionales Institucionales.



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

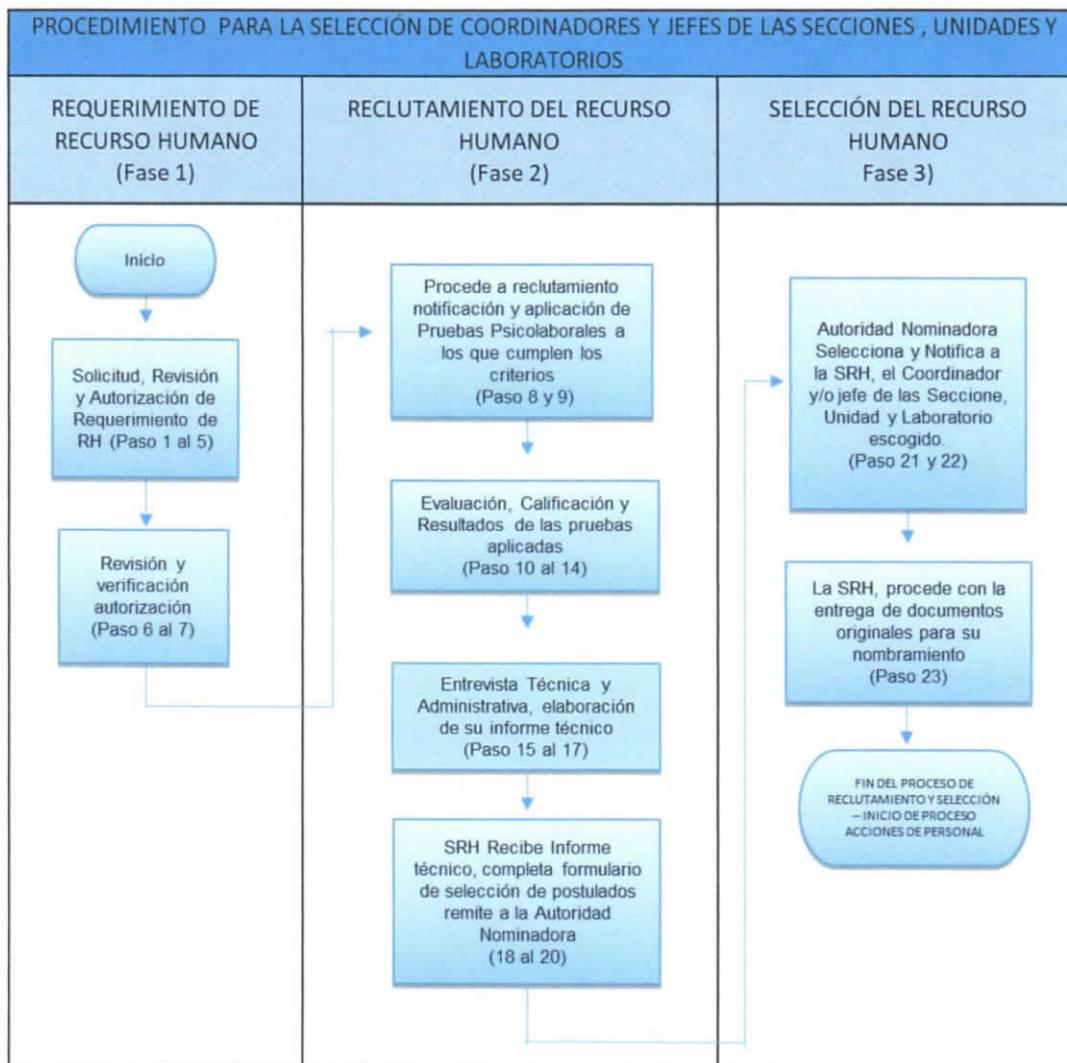
(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	7 de 16

**7. DIAGRAMA DE FLUJO**

A continuación, se muestra el Diagrama de Flujo del procedimiento de selección para los cargo



	<b>INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>	(PS-SRH-CI-02)	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE COORDINADORES Y JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES Y LABORATORIOS</b>	Versión	01
		Vigencia	27/02/2021
		Página	8 de 16

## 8. RESPONSABILIDADES

Puesto	Responsabilidades
Unidad Solicitante (Subdirecciones)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar, solicitar y tramitar el requerimiento del recurso humano que emana del área pericial o laboratorio donde se produce la vacante de jefatura,</li> <li>- Recomendar o enviar los postulados a la Secretaría de Recursos Humanos para ocupar un cargo vacante de coordinador o Jefe de las Secciones, Unidades y Laboratorio.</li> </ul>
Secretaría de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar las solicitudes propuestas por las Subdirecciones.</li> <li>- Comunicarse con los postulados para realizar la entrevista.</li> <li>- Realizar una evaluación técnica de los postulados.</li> <li>- Coordinar la entrevista psicológica para los postulados</li> <li>- Comunicar resultados a la Dirección General y se solicita el visto bueno para el nombramiento.</li> <li>- Comunicarse con el postulado que resulte elegido para la firma del acta de posesión del puesto.</li> <li>- Aplicar el presente procedimiento.</li> </ul>
Dirección General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobar, por medio de acta, la toma de puesto del postulado que resulte elegido.</li> <li>- Firma el nombramiento.</li> <li>- Aprobar y autorizar el trámite y ejecución del procedimiento de Selección de los Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios.</li> </ul>

## 9. CRITERIOS PARA APLICAR A LOS CARGOS DE COORDINADORES Y JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES Y LABORATORIOS

1. Haber ocupado cargo similar al de la vacante y/o haber realizado funciones en el área pericial de la vacante en cuestión.
2. Contar con el tiempo de antigüedad de acuerdo a los años de experiencia según el título académico que se posea, los cuales son los siguientes:



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	9 de 16

- ✓ 3 años de experiencia laboral en su área de experticia como profesional universitario (licenciatura).
  - ✓ 3 años de experiencia relevante en posiciones similares, como profesional universitario (licenciatura) dentro del área de las ciencias forenses.
  - ✓ 2 años de experiencia laboral en posiciones similares, como profesional universitario a nivel de postgrado o maestría dentro del área de las ciencias forenses.
  - ✓ 1 año de experiencia laboral, como profesional universitario a nivel de doctorado, dentro del área de las Ciencias Forenses.
3. Cumplir con los requisitos del perfil de cargo, establecido en el Manual Único de Clasificación de Puestos, emitido por la Secretaría de Recursos Humanos.
  4. Haber obtenido un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño anual con una calificación mínima de noventa por ciento (90%) en el periodo anterior a la postulación o en el caso de que no haya sido evaluado se tomará como referencia de desempeño la evaluación del periodo probatorio.
  5. No tener en el expediente personal sanciones disciplinarias por investigaciones del Consejo Disciplinario dentro de los últimos 5 años a la selección del cargo.
  6. No haber sido condenado por delito doloso mediante sentencia ejecutoriada, proferida por un tribunal de justicia.

## 10. FASES DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento se realizará cuando ocurran una de las siguientes circunstancias:

- Se implemente un nuevo procedimiento de selección
- Se produzca una vacante del cargo de coordinador y/o jefe.
- El Subdirector de Medicina Forense o de Criminalística solicite el cambio de un coordinador y/o jefe, en este caso deberá presentar y sustentar al Director General esta solicitud.
- Cuando el Director General lo proponga.

Este cargo tendrá un período de prueba de 6 meses, de ejercicio en el puesto, renovables de acuerdo a evaluación de desempeño.

En el caso que, no se cuente con la cantidad de postulantes establecida en este procedimiento, quedará a potestad del Director General, en coordinación con el Subdirector respectivo, la elección del cargo vacante.

**FASE 1: Proceso de Requerimiento de Recurso Humano:** Inicia cuando se produce una vacante para el puesto de Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios, con la solicitud del Director General o de la Subdirección correspondiente con el sustento del



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	10 de 16

Requerimiento de Recurso Humano y concluye con la autorización de la Autoridad Nominadora para el trámite y ejecución del proceso de selección.

**FASE 2: Proceso para Reclutamiento de Recurso Humano** Inicia una vez recibida la solicitud de requerimiento de recurso humano para la selección del coordinador y/o jefe de la sección, unidad o laboratorio y concluye con la elaboración del informe de resultados que describe el nombre de los postulados; luego de realizar las pruebas de selección aplicadas, correspondiente a una determinada clase de puesto.

**FASE 3: Proceso para la Selección de Recurso Humano:** Inicia con la presentación de la terna de los postulados, y concluye con la selección del coordinador y/o jefe de la sección, unidad o laboratorio del cargo vacante, por la Autoridad Nominadora.

## 11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLES		ACTIVIDAD
<b>1ra FASE: PROCESO DE REQUERIMIENTO DE RECURSO HUMANO</b>		
Unidad solicitante (Subdirectores)	1	Identifica la vacante, remite a la Secretaría de Recursos Humanos el Formulario de Requerimiento de Personal ( <b>ANEXO 1</b> ) para Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios
Secretaría de Recursos Humanos	2	La Secretaría de Recursos Humanos, recibe, revisa y verifica que cumpla los criterios establecidos para aplicar al cargo.
	3	Si no es viable lo devuelve a la Unidad solicitante para su corrección o archivo.
	4	Si es viable, lo remite a la Autoridad Nominadora.
Autoridad Nominadora	5	Recibe, revisa y autoriza la solicitud de requerimiento de personal y lo devuelve a la Secretaría de Recursos Humanos.
Secretaría de Recursos Humanos	6	Recibe y revisa Formulario de Requerimiento de Personal ( <b>ANEXO 1</b> ) para Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios, con su debida aprobación de la Autoridad Nominadora y remite a la Sección de Reclutamiento y Selección para los trámites correspondientes.
Reclutamiento y Selección	7	Recibe el Formulario de Requerimiento de Personal ( <b>ANEXO 1</b> ) y verifica la descripción del Cargo según el Manual de Clases Ocupacionales de la Institución.
<b>2DA FASE: RECLUTAMIENTO DEL RECURSO HUMANO</b>		
Reclutamiento y Selección	y 8	Inicia el proceso de reclutamiento, con la agenda de la fecha y hora para realizar las pruebas psicotécnicas, realizadas por Psicólogos Idóneos, a los postulados que cumplen con los criterios.



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	11 de 16

Postulados	9	Notifica fecha y hora para la aplicación de las pruebas.
Reclutamiento y Selección	10	Inicia la evaluación de los postulados que cumplan con los criterios.
	11	Completa el formulario de Informe de Resultados de Terna (ANEXO 4) según la puntuación obtenida de cada uno de los postulados; de acuerdo a las tablas de ponderación (ver anexos).
	12	Elabora informe, dirigido a la Secretaría de Recursos Humanos, de los postulados dentro de los (2) dos días hábiles posteriores a la realización de las pruebas.
	13	Coordina con el personal técnico calificado, que conozca ampliamente las tareas del puesto vacante, la fecha y la hora para realizar las entrevistas técnica y administrativa a los postulados de la terna.
	14	Notifica a los postulados de la terna, la fecha y hora de las entrevistas.
Postulados	15	Reciben notificación y asisten a la entrevista según fecha y hora establecida con el personal técnico calificado de la Subdirección correspondiente.
Personal Técnico Administrativo calificado	16	Efectúa la entrevista técnica y administrativa a los postulados de la terna.
	17	Elabora y remite informe del resultado de las entrevistas a la Secretaría de Recursos Humanos- Reclutamiento y Selección.
Secretaría de Recursos Humanos	18	Recibe el informe con el resultado de las entrevistas realizadas a los postulados.
	19	Completa el formulario de Selección de los postulados para ocupar vacante de Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios (ANEXO 5) y lo remite a la Autoridad Nominadora.
Autoridad Nominadora	20	Recibe y revisa el formulario de Selección de postulados de Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios.
<b>3RA FASE: SELECCIÓN DEL RECURSO HUMANO</b>		
Autoridad Nominadora	21	Escoge al Coordinador y/o jefe de las Secciones, Unidad y Laboratorio que va a ocupar el cargo vacante y devuelve el formulario (ANEXO 5) para el trámite de nombramiento.
Secretaría de Recursos Humanos	22	Recibe formulario que anuncia el nombre del Coordinador y/o jefe de las Sección, Unidad y Laboratorio escogido.
	23	Remite formulario y documentación pertinente, a Acciones de Personal para los trámites correspondientes del nombramiento del al Coordinador y/o jefe de las Sección, Unidad y Laboratorio seleccionado.



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	12 de 16

## 12. FORMATOS

**12.1 Formulario SRH-PRS-2.1: Formulario de Requerimiento de Personal:** responde a la necesidad de obtener información sobre la vacante y el perfil del candidato requerido para ocupar el cargo.

**12.2 Formulario SRH-PRS-2.4: Informe de resultados de Terna:** La Secretaría de Recursos Humanos, a través de la Sección de Reclutamiento y Selección, elaborará un informe a la Autoridad Nominadora.

**12.3 Formulario SRH-PRS-2.5: Formulario de Selección de Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios.**

## 13. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS						
Versión	Vigencia	Fecha de actualización	Acción (A),(S),(A+S)	Descripción del texto modificado	Páginas afectadas	Realizado por

**Abreviatura: A= adicionar; S= Suprimir; A+ S= adicionar y suprimir simultáneamente**



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	13 de 16

**14. ANEXOS**

**14.1. Anexo 1: Formulario SRH-PRS-2.1: Formulario de Requerimiento de Personal**

	<b>INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>	FM-CI-1.1					
	<b>FORMULARIO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>	<table border="1"> <tr> <td>Versión</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>Vigencia</td> <td>10/02/2021</td> </tr> <tr> <td>Página</td> <td>1 de 1</td> </tr> </table>	Versión	03	Vigencia	10/02/2021	Página
Versión	03						
Vigencia	10/02/2021						
Página	1 de 1						

FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_ FECHA DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_

Este formato de solicitud de personal tiene por objeto obtener información sobre la vacante y el perfil del candidato requerido para ocupar el cargo, con el fin de llevar a cabo la selección adecuada, respondiendo a las necesidades y al control sobre el personal de la institución.

**I. INFORMACIÓN SOBRE EL CARGO**

NOMBRE DEL CARGO: \_\_\_\_\_ Lugar de Ubicación: \_\_\_\_\_

CLASE DE CONTRATO	
Temporal	<input type="checkbox"/>
Término indefinido	<input type="checkbox"/>

DEDICACIÓN LABORAL DEL EMPLEADO	
Tiempo completo	<input type="checkbox"/>
Turnos	<input type="checkbox"/>
Obs. _____	<input type="checkbox"/>

FECHA DE INICIO		
DÍA	MES	AÑO

FECHA TERMINACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

**II. INFORMACIÓN SOBRE LA VACANTE:**

<p><b>CORRESPONDE A</b></p> <p>1. Creación de cargo <input type="checkbox"/></p> <p>2. Reemplazo <input type="checkbox"/></p> <p>3. Reestructuración de cargo <input type="checkbox"/></p> <p>4. Reemplazo definitivo <input type="checkbox"/></p> <p><b>NOMBRE DE LA PERSONA QUE REEMPLAZA</b></p> <p>_____</p>	<p><b>MOTIVO DE LA VACANTE</b></p> <p>1. Renuncia <input type="checkbox"/></p> <p>2. traslado <input type="checkbox"/></p> <p>3. Cancelación de contrato <input type="checkbox"/></p> <p>4. Licencia <input type="checkbox"/></p> <p>5. Vacaciones <input type="checkbox"/></p> <p>6. Licencia maternidad <input type="checkbox"/></p> <p>7. Otro: _____ <input type="checkbox"/></p>
--	---

**III. FUNCIONES ADICIONALES:**

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

**IV. HABILIDADES REQUERIDAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**V. PERFIL DEL CARGO (formación requerida para el cargo)**

Bachiller

Técnico

Profesional

Estudiante Universitario

Especialización

Otro: \_\_\_\_\_



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	14 de 16

**III. FUNCIONES ADICIONALES:**

1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_  
3 \_\_\_\_\_  
4 \_\_\_\_\_  
5 \_\_\_\_\_

**IV. HABILIDADES REQUERIDAS:**

\_\_\_\_\_

**V. PERFIL DEL CARGO** (formación requerida para el cargo)

Bachiller   
Técnico   
Profesional   
Estudiante Universitario   
Especialización   
Otro: \_\_\_\_\_

**VI. POSIBLES ASPIRANTES CANDIDATOS AL CARGO:** (De tener h/v para proponer, Adjuntar)



NOMBRE	CEDULA

**VII. INFORMACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE:**

NOMBRE DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_  
UNIDAD EJECUTORA: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

Espacio para uso exclusivo de la Secretaría de Recursos Humanos	
CANDIDATO SELECCIONADO	SUELDO ASIGNADO
FECHA CUBRIMIENTO VACANTE:	FECHA INGRESO:
OBSERVACIONES:	

VISTO BUENO
SECRETARÍA O SUBDIRECCIÓN

TRAMITACIÓN
ANALISTA DE RRHH

VERIFICACIÓN
SECRETARÍA DE RRHH

APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN
DIRECTOR GENERAL



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

(PS-SRH-CI-02)

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
SELECCIÓN DE COORDINADORES Y  
JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES  
Y LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	27/02/2021
Página	15 de 16

**14.2. Anexo 2: Formulario SRH-PRS-2.4: Informe de resultados de Terna**

	<b>INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>	SRH-PRS-2.4
	<b>FORMULARIO DE INFORME DE RESULTADO DE TERNA</b>	Versión 01
		Vigencia 28/02/2021
		Página 1 de 1

**SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS  
SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

**INFORME DE LOS RESULTADOS DE TERNA PARA LA SELECCIÓN DE LOS COORDINADORES Y JEFES  
DE LAS SECCIONES, UNIDADES Y LABORATORIOS N° 000-21**



PROPUESTA DE TERNA	
Nombre del Cargo	
Requerimientos generales de competencias (Educación, Formación, Habilidades, Experiencias)	
Área de desarrollo	
Funciones para desempeñar	

COMPARATIVO DE POSTULADOS					
Postulado 1	Porcentaje de cumplimiento de competencias	Postulado 2	Porcentaje de cumplimiento de competencias	Postulado 3	Porcentaje de cumplimiento de competencias
Nombre		Nombre		Nombre	
Nivel de Escolaridad		Nivel de Escolaridad		Nivel de Escolaridad	
Formación y especialización		Formación y especialización		Formación y especialización	
Habilidades con las que cuenta		Habilidades con las que cuenta		Habilidades con las que cuenta	
Experiencia		Experiencia		Experiencia	
¿Se considera apto?		¿Se considera apto?		¿Se considera apto?	

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Personal idóneo en Psicología de la Secretaría de Recursos Humanos

	<b>INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>	(PS-SRH-CI-02)	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE COORDINADORES Y JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES Y LABORATORIOS</b>	Versión	01
		Vigencia	27/02/2021
		Página	16 de 16

**14.3. Anexo 3** Formulario *SRH-PRS-2.5*: Formulario de Selección de Coordinadores y jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios

	<b>INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>	SRH-PRS-2.5	
	<b>FORMULARIO DE SELECCIÓN DE COORDINADORES Y JEFES DE LAS SECCIONES, UNIDADES Y LABORATORIOS</b>	Versión	01
		Vigencia	28/02/2021
		Página	1 de 1

SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS  
SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Culminado el proceso de selección para el puesto de Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios, se procede a detallar a continuación los nombres(s) de él/los postulados(s) seleccionado(s) para ocupar la(s) vacante(s) de esta Institución, correspondiente a la clase ocupacional: \_\_\_\_\_

Nombre	Cédula de Identidad Personal

Para uso exclusivo (Autoridad Nominadora)
Siendo así, autorizo a la Secretaría de Recursos Humanos proceda al nombramiento de: _____, con cédula de identidad personal No. _____.
_____ Firma Director General

Enterado:

\_\_\_\_\_  
Firma Jefe de la Secretaría de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Fecha



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

SRH-PRS-2.4

**FORMULARIO DE INFORME DE RESULTADO  
DE TERNA**

Versión	01
Vigencia	28/02/2021
Página	1 de 1

**SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS  
SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

**INFORME DE LOS RESULTADOS DE TERNA PARA LA SELECCIÓN DE LOS COORDINADORES Y JEFES  
DE LAS SECCIONES, UNIDADES Y LABORATORIOS N° 000-21**

PROPUESTA DE TERNA	
Nombre del Cargo	
Requerimientos generales de competencias (Educación, Formación, Habilidades, Experiencias)	
Área de desarrollo	
Funciones para desempeñar	

COMPARATIVO DE POSTULADOS								
Postulado 1	Porcentaje de cumplimiento de competencias		Postulado 2	Porcentaje de cumplimiento de competencias		Postulado 3	Porcentaje de cumplimiento de competencias	
Nombre			Nombre			Nombre		
Nivel de Escolaridad			Nivel de Escolaridad			Nivel de Escolaridad		
Formación y especialización			Formación y especialización			Formación y especialización		
Habilidades con las que cuenta			Habilidades con las que cuenta			Habilidades con las que cuenta		
Experiencia			Experiencia			Experiencia		
¿Se considera apto?			¿Se considera apto?			¿Se considera apto?		

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Personal idóneo en Psicología de la Secretaría de Recursos Humanos



**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL  
Y CIENCIAS FORENSES**

SRH-PRS-2.5

**FORMULARIO DE SELECCIÓN DE  
COORDINADORES Y JEFES DE LAS  
SECCIONES, UNIDADES Y  
LABORATORIOS**

Versión	01
Vigencia	28/02/2021
Página	1 de 1

**SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS  
SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

Culminado el proceso de selección para el puesto de Coordinadores y/o jefes de las Secciones, Unidades y Laboratorios, se procede a detallar a continuación los nombres(s) de él/los postulados(s) seleccionado(s) para ocupar la(s) vacante(s) de esta Institución, correspondiente a la clase ocupacional: \_\_\_\_\_

<b>Nombre</b>	<b>Cédula de Identidad Personal</b>

**Para uso exclusivo (Autoridad Nominadora)**

Siendo así, autorizo a la Secretaría de Recursos Humanos proceda al nombramiento de:  
\_\_\_\_\_, con cédula de identidad personal No. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma Director General

**Enterado:**

\_\_\_\_\_  
Firma Jefe de la Secretaría de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Fecha