



**AREA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL**

**CIRCULAR ARSP-011-2011**

De: José J. Oviedo Corrales Director Area de Reclutamiento y Selección de Personal Dirección General de Servicio Civil	Para: Jefes de Recursos Humanos Coordinadores de Oficina de Servicio Civil. Auditores
<b>ASUNTO: Decreto Ejecutivo N 36320-MP-MTSS</b>	<b>Fecha: 15 de Marzo del 2011</b>

El Área de Reclutamiento y Selección de Personal, inicia el proceso de envío de las ternas con el fin de cumplir con los alcances del Decreto Ejecutivo No. 36320-MP-MTSS.

En vista de la cantidad de ternas objeto de envío a sus oficinas es necesario retomar los siguientes aspectos:

- 1.- Las ternas elaboradas en cumplimiento de las normas contenidas en el Decreto, se enviarán en fólder con el sello de la DGSC y una calcomanía redonda de color verde, con el fin de que las mismas puedan identificarlas y resolverlas en el menor tiempo en razón de la situación prevaleciente y, como máximo resolverse en los 10 días establecidos en los procedimientos vigentes.
- 2.- Las ternas deben ser resueltas tal y como lo dispone la normativa y, de manera inmediata, devueltas con oficio de traslado de la documentación al Área de Reclutamiento y Selección de Personal dirigido a la Licda. Vanessa Ramírez Calderón, Coordinadora de la Unidad de Reclutamiento.
- 3.- Solo se enviarán las ternas de los casos cuya certificación, solicitada mediante oficio circular ARSP-012-2010 y ARSP-007-2011 se encuentre debidamente registrada en la unidad de Reclutamiento y Selección.



#### **AREA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL**

4.- En los casos de las certificaciones que se han devuelto a las Oficinas de Recursos Humanos y, que a la fecha no han reingresado a la Unidad de Reclutamiento de esta Area, se les da un plazo máximo de 5 días a partir del recibido de esta circular.

5.- En todos los casos de escogencia del candidato de la nómina o terna, en cuyo acto se está resolviendo la titularidad en un puesto, resulta pertinente recordar que las acciones deben de ajustarse al procedimiento establecido, sea en la verificación y cumplimiento de los requisitos, entre otras cosas.

C: Máster Maricela Tapia Gutiérrez, Subdirectora General.