



ÁREA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

OFICIO CIRCULAR ARSP-004-2017

1

PARA: Funcionarios del Área de Reclutamiento y Selección de Personal,
Dirección General de Servicio Civil.

DE: Rómulo Castro Víquez, **Director**
Área de Reclutamiento y Selección de Personal-DGSC



ASUNTO: Traslado de la actividad de recepción de documentación para el mostrador ubicado cerca de la entrada principal del edificio.

FECHA: 23 de marzo del 2017

Con el objetivo de mejorar la atención del público y el manejo de documentos que se atienden en el Área de Reclutamiento y Selección de Personal (ARSP) de los diversos trámites que se realizan, se informa que la actividad de recepción de documentos que actualmente se realiza en la ventanilla de la Secretaría se trasladará físicamente para el mostrador ubicado cerca de la entrada principal del edificio, en consecuencia, se prescindirá de dicha ventanilla y las actividades se distribuyen como se detalla a continuación:

1. Para la atención al público y recepción de documentos en la plataforma ubicada en el mostrador, se asigna a la Sra. Lilliana Salazar Villalobos, con las siguientes actividades:
 - Recepción de los documentos que se dirijan al Área de Reclutamiento y Selección de Personal, tales como oficios provenientes de interesados e instituciones, recursos de amparo, nóminas, pedimentos, entre otros.
 - Registro de los documentos en el Control de Correspondencia.
 - Archivo de la correspondencia del ARSP.
 - Atención de llamadas telefónicas.
2. La Unidad de Postulación de Candidatos continuará realizando la atención de consultas del público y el servicio que se brinda actualmente en el mostrador por funcionarios de la Unidad.

Aunado a lo anterior, se le trasladan las siguientes actividades a la Unidad de Postulación de Candidatos (UPC):

- Recepción de las nóminas y pedimentos.
- Registro en el Control de Pedimentos y/o Nóminas que se tiene en la UPC.
- Envío de nóminas a las instituciones.



ÁREA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

- Archivo de nóminas y pedimentos.

En virtud de lo anterior, se requiere que la Sra. Anabelle Rodríguez Córdoba proceda a instruir a quien corresponda de la Unidad a su cargo, para la transferencia de las actividades mencionadas.

3. En la Secretaría del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, la Sra. Celina Raudes García, le corresponderán las siguientes actividades:
 - Distribución de la documentación recibida en el ARSP y seguimiento en el Control de Correspondencia.
 - Envío de la correspondencia del ARSP.
 - Solicitud de transportes del Área.
 - Solicitud de materiales.
 - Boletas de movimientos de activos del Área.
 - Reporte trimestral de correspondencia a Contraloría de Servicios.

La implementación de la disposición y el cierre de la ventanilla se harán efectivos a partir de la emisión del presente oficio.

RCV/sfc

Cc: Lic. Rafael Soto Miranda, Director Área de Administración de Servicios Institucionales
Lic. David Campos Calderón, Coordinador de Servicios Generales