



CIRCULAR UNA-PDRH-CIRC-001-2021

PARA: Comunidad Universitaria

DE: Programa Desarrollo de Recursos Humanos

ASUNTO: Atención al público en el Archivo Especializado de

Recursos Humanos

FECHA: 18/01/2020

Estimados(as) señores(as):

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos indica los pasos a seguir para realizar solicitudes o visitas presenciales al Archivo Especializado de Recursos Humanos durante el año 2021:

- 1. Toda solicitud debe realizarse previamente por medio del formulario de solicitudes 2021.
- 2. Las solicitudes se atenderán en orden de llegada y el archivo especializado se pondrá en contacto con cada persona usuaria en los medios que indiquen en el formulario.
- 3. En el correo electrónico o mensaje se le indicará un número de solicitud y se les remitirá acceso al <u>calendario de citas</u> <u>disponibles</u>, donde podrá elegir el día para presentarse de forma presencial en caso de ser necesario.

Para solicitar una cita en el calendario, se seguirán los siguientes pasos:

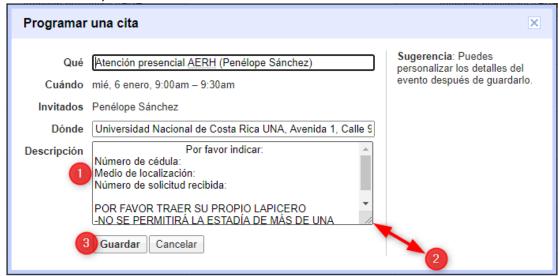
- Ingresar al siguiente enlace (en el celular debe poner el navegador en "Modo de escritorio"): https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched? https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched? https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?
- 2. Esto abrirá una página nueva donde verá varios días de la semana que tendrán espacios disponibles para cita, podrá elegir el día y hora que le quede más cómodo. Este es un ejemplo de las citas disponibles:



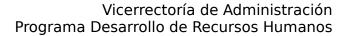


mié 6/1
Atención presencial Archivo Especializado

3. Elige una de esas citas, de acuerdo a su disponibilidad, lo que abrirá la siguiente ventana flotante que deberá editar con su información, tal como se indica a continuación:



- a. En el espacio "Descripción", señalado con el número 1, debe llenar todos los campos indicados. Si desea hacer la ventana más grande puede arrastrar con el ratón la esquina que muestra el punto 2.
- b. Cuando termine de llenar toda la información elija el botón "Guardar", que se ve en el número 3 y su cita estará confirmada. Puede presentarse ese día a esa hora en el archivo a realizar su trámite, siguiendo los protocolos institucionales de ingreso y trayendo su propio lapicero o block de notas en caso de que los necesite.
- 4. Si requiere cancelar o modificar la cita puede ingresar nuevamente al calendario y editar el evento.







Este nuevo procedimiento se estará realizando como medida preventiva adicional a todos protocolos nacionales e institucionales, por lo tanto, podrá recibir cambios o actualizaciones que se estarán comunicando en caso necesario.

Atentamente,

Roxana Morales Ramos Directora a.i.

pss