



14 de mayo de 2010
FM-330-2010

Personal Administrativo
Decanato de Medicina

Estimados (as) señores (as):

Con el fin de brindar los servicios de esta Decanatura en forma eficiente, solicito su colaboración para que se atiendan las siguientes disposiciones:

1. Todo permiso para ausentarse de sus labores en horario normal de oficina debe ser coordinado y autorizado por la Jefatura Administrativa; esto incluye salidas a las sodas, Junta de Ahorro y Préstamo, Oficina de Recursos Humanos u otras unidades académicas o administrativas del campus. Se exceptúan las salidas para funciones propias del puesto.

2. Si requieren tramitar permisos especiales pueden hacerlo hasta por dos horas, si se excede este tiempo deben llenar la correspondiente boleta de vacaciones.

3. Las citas médicas debe coordinarse con la debida antelación y presentar el comprobante respectivo.

4. Las vacaciones deben solicitarse con al menos dos días de anticipación.

5. Los horarios de trabajo, hora de entrada y salida, deben atenderse en sus jornadas exactas, por favor eviten las llegadas tardías y no existe permiso para el retiro diez minutos antes de lo establecido, incluyendo las horas de almuerzo.

Agradezco su atención a la presente y les saludo.

Cordialmente,

Dr. Luis Diego Calzada Castro
DECANO

C.: archivo

Dr. Luis Diego Calzada Castro
Decano
Facultad de Medicina
Ciudad Universitaria "Rodrigo
Facio"
San Pedro de Montes de Oca
San José, Costa Rica

Escuela de Enfermería
Directora
M. Sc. María A. Calvo Rodríguez

Escuela de Medicina
Director
Dr. Ricardo Boza Cordero

Escuela de Nutrición
Directora
M. Sc. Emilce Ulate Castro

Escuela de Salud Pública
Directora
Dra. Ileana Vargas Umaña

Escuela de Tecnologías en Salud
Directora
Licda. Xinia Alvarado Zeledón