



18 de junio de 2012

FM-353-6-2012

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. Ligia Murillo Castro

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
M Sc. Xinia Alvarado Zeledón

M.Sc. Ligia Murillo Castro
Directora, Escuela de Enfermería
Facultad de Medicina

Estimada señora:

El próximo viernes 29 de junio de 2012, desde las 9:00 a.m. y hasta las 7:00 p.m., se estará realizando la toma de datos para el carné de funcionario (a) universitario (a). El lugar designado es el Aula 2-10 en el segundo piso de la Facultad de Farmacia.

Las consideraciones que deben de tomarse para la toma de carnés:

- El proceso de toma de datos tarda aproximadamente 2 minutos por persona.
- Es **indispensable que el funcionario deba portar la cedula de identidad** o un documento de identificación para los extranjeros. (según el procedimiento no se harán excepciones)
- Como parte de los datos que se toman para cada carné están: (todos los datos que se tomen son de uso estricto y confidencial de la Universidad de Costa Rica y no serán revelados a ningún tercero o persona sin previa autorización de la misma persona)
 - o Fotografía del funcionario
 - o Huellas de un dedo de cada mano (dedo índice como primer opción)
 - o Registro de firma para efectos de impresión en el carné
- La toma de la foto se realiza de frente y con el rostro descubierto.
- El día de la toma del carné se solicita no utilizar sombreros, gorras, pañuelos, pendientes muy grandes, ni algún objeto que oculte el rostro.
- Los lentes pueden provocar reflejos, por lo que en algunos casos se tendrá que tomar la fotografía sin ellos.
- En el caso de que un funcionario no pueda asistir el día de la toma masiva, tendrá que esperar a que el proceso de toma de carné se lleve a cabo en la Oficina de Recursos Humanos.
- A pesar que la programación adjunta lleva un horario propuesto para las unidades, los funcionarios y funcionarias podrán acercarse al lugar en cualquier momento del día, sin embargo, deben tomar en consideración que puede haber un tiempo de espera mayor.
- **El horario de toma de carnés será de 9:00 am a 7:00 pm.,** pero en caso de que la cantidad de personal sea muy poca luego de las 6pm, se cerraría antes de la 7pm)
- El primer carné será suministrado por la Universidad, en caso de pérdida o extravío el funcionario deberá pagar su reposición por medio del pago



M.Sc. Ligia Murillo Castro
FM-353-6-2012
-2-

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

- Es muy importante que todos los funcionarios verifiquen que sus datos personales (identificación y nombre completo) estén correctamente incluidos en el Expediente Unico de Personal, ya que el sistema tomará de esta fuente la información. En caso de inconsistencias deben acercarse a la Oficina de Recursos Humanos con antelación para sus correcciones.

Escuela de Enfermería
Directora
M. Sc. Ligia Murillo Castro

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
M Sc. Xinia Alvarado Zeledón

Este carné contendrá la siguiente información:

- Al frente: la fotografía del funcionario, su relación laboral, el número del empleado e identificación, el nombre completo, la firma y un código de barras con el número de identificación.
- En el reverso: código de barras bidimensional con información del funcionario.

La principal funcionalidad del carné está en la identificación oficial de los funcionarios y funcionarias de la Universidad de Costa Rica, además se podrá utilizar para otros trámites como por ejemplo: en la Oficina de Recursos Humanos y en el Sistema de Bibliotecas.

Por lo anterior, le solicito girar las instrucciones para que todo el personal docente y administrativo de su unidad académica asista en ese horario a la toma del carné de funcionario (a).

Atentamente,

Dr. Luis Diego Calzada Castro
Decano

Ycb

C. Esp. Maribel Arroyo, Jefe Administrativo, Escuela de Enfermería, Facultad de Medicina