



**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE MEDICINA
ESCUELA DE SALUD PÚBLICA**

13 de octubre, 2014
ESP-D-622-14

Licda. Karla Acuña
Jefe Administrativa
Escuela de Salud Pública

Estimada señora:

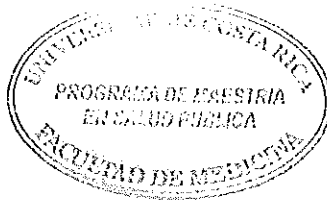
En relación con sus diferentes solicitudes de permiso para ausentarse de las labores diarias de su cargo, le aclaro lo siguiente:

- Por favor dirigirse a la Dirección para dichas solicitudes por escrito, vía correo electrónico y mensaje de texto.
- Se le brindará permiso con goce de salario según lo estipulado en la Convención Colectiva.
- Para todo permiso que solicite relacionado con atención médica, debe aportar el documento oficial de la CCSS con la fecha y hora de la cita y el comprobante de egreso.
- Las transacciones o trámites relacionados con asuntos médicos como solicitud de citas, retiro o entrega de medicamentos, entre otros, por favor realizarlos a primera hora de la mañana a fin de que no interfieran con su horario de trabajo que inicia a las 9 a.m. En caso de que exista un horario limitado para dichos trámites y sea dentro de su horario de trabajo presentar el comprobante respectivo.
- Citas con profesionales de la salud privados deben programarse fuera del horario de trabajo.
- En caso de **emergencia**, debe presentar la documentación que respalde la atención de la emergencia.
- En caso de permisos para actividades universitarias oficiales, presentar la respectiva convocatoria y documentación.
- En toda ausencia donde no se presente la debida documentación, se aplicará lo establecido por el Reglamento Interno de Trabajo y la Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad de Costa Rica.

Además, le solicito presente ante esta dirección una epicrisis de la CCSS a fin de comprender mejor su situación de salud.

Se suscribe, atentamente,

Ileana



Dra. Ileana Vargas Umaña
Directora
Escuela de Salud Pública

C. Dr. Luis B. Villalobos Solano, **Decano, Facultad de Medicina**