



FM-36-2015
14 de enero de 2015

Dr. Luis Bernardo Villalobos
Solano
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

Dra. Patricia Cuenca Berger
Directora
Instituto de Investigaciones en Salud

Estimada señora:

En respuesta a su solicitud INISA-ADM-1193-2014, le informo que se ha procedido a reservar la Sala de Directores para el martes 04 de agosto de 2015 de 4:00pm y los días miércoles 05 y jueves 06 de agosto de 2015 de 8:00am a 5:00pm.

Para determinar el lugar donde serán colocados los stand, se debe coordinar con la Licda. Melissa Sequeira, Jefe Administrativa de la Facultad de Medicina.

Es importante tomar en cuenta las siguientes disposiciones para el adecuado uso de la sala asignada:

- Al finalizar la actividad debe coordinar con el encargado para el cierre de la Sala.
- Este espacio debe permanecer cerrado mientras no existan personas adentro.
- Se requiere un manejo responsable y cuidado especial con los equipos que se encuentran en este sitio.
- No se permite el uso de la sala para consumir alimentos.
- La persona solicitante se hace responsable por el buen estado en que recibe y entrega los equipos.
- Por razones de Seguridad y Gestión del Riesgo, el mobiliario de las Salas deberá permanecer tal y como está, salvo situaciones especiales previamente coordinadas

La aprobación del uso de la Sala es estrictamente para el horario establecido y el equipo que se encuentra en ella, y no concede derechos para modificar de forma alguna el destino del uso, ni el horario autorizado. Cualquier cambio de usuario o destino debe ser solicitado previamente (no menos de 48 horas) a este Decanato. Solo podrá hacer uso de la Sala quien aparezca indicado en la programación respectiva, quien debe portar copia del oficio de aprobación.

Cualquier uso de espacios, equipos, mobiliarios, materiales u otros no contenidos en la solicitud, deberá ser solicitado por aparte, entendiéndose que dicha solicitud se tramitará en forma totalmente independiente de esta autorización.

Cordialmente,

Licda Melissa Sequeira Nema
Jefe Administrativa

CC M.Sc. Sergio Solano, NIDES
Carlos Durán, NIDES

YVG