



FM-15-2016  
08 de enero de 2016

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  
Directora  
Dra. Lizbeth Salazar Sánchez

Escuela de Nutrición  
Directora  
M. Sc. Emilce Ulate Castro

Escuela de Salud Pública  
Directora  
Dr. Mauricio Vargas Fuentes

Escuela de Tecnologías en Salud  
Director  
Dr. Horacio Chamizo García

Ana Catalina González Ballesterero  
Coordinadora  
Consejo de Estudiantes de Ciencias de la Salud

Estimada señora:

En respuesta a su solicitud electrónica, le informo que se ha procedido a reservar la Sala de Reuniones (sótano) para el día lunes 11 de enero de 2016 en el horario de 4:00pm a 6:00pm.

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

- a) Al finalizar la actividad debe coordinar con el encargado para el cierre de la Sala.
- b) Este espacio debe permanecer cerrado mientras no existan personas adentro.
- c) Se requiere un manejo responsable y cuidado especial con los equipos que se encuentran en este sitio.
- d) No se permite el uso de la sala para consumir alimentos.
- e) La persona solicitante se hace responsable por el buen estado en que recibe y entrega los equipos.
- f) 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. Jorge Molina

YVG