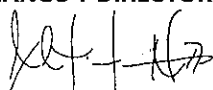


7 de marzo de 2011

CARTA CIRCULAR

DECANOS Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS



Alberto Feliciano Nieves
Decano Interino



Oficina del Decano
de Administración

REGISTROS DE ACCESO A ESPACIOS PARA ESTACIONAMIENTOS

En el Recinto contamos con áreas de estacionamientos para las cuales se asigna un dispositivo o "chip" para lograr su acceso. Estos dispositivos son solicitados a la Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU) por las unidades a la que pertenecen los empleados. Esta Oficina se encuentra en el proceso de reorganización de los espacios de estacionamientos. Para completar esta tarea es necesario que cada unidad provea una lista con la siguiente información: número de dispositivo, nombre de la persona a quien le fue asignado, puesto y área de estacionamiento. Deberá incluir además el número de empleados de su unidad que no han solicitado un dispositivo, pero se estacionan en las calles del Recinto.

En la lista no deben incluir los empleados asignados al estacionamiento Glorieta Fabián, el estacionamiento ubicado entre el edificio antiguo DCODE y la Biblioteca Lázaro, y el estacionamiento del DEGI. Estos espacios son administrados por la Oficina del Decano de Administración.

Esta información debe referirse a la atención del Sr. José Rodríguez al correo electrónico jose.rodriguez143@upr.edu en o antes del **10 de marzo de 2011**. De tener alguna duda pueden comunicarse con la Sra. Maritza Camareno, a la extensión 5782 o con el señor Rodríguez, a la extensión 5985.

PO Box 23301
San Juan PR
00931-3301

Agradezco su pronta atención a este asunto.

ORC/zis

787-764-0000
Exts. 3030 / 3034

Fax 787-764-2880
Ext. 1357

