



1 de abril de 2002

A TODO EL PERSONAL

**PROCEDIMIENTO HORARIO DE VISITAS
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS**


La División de Recursos Humanos ha establecido atender a los empleados que así lo soliciten, previa autorización de su supervisor inmediato, en el horario de la tarde de 12:45 a 4:00 p.m.

Por tal motivo, agradeceremos que se coordine con antelación las visitas a nuestra División indicando el propósito de las mismas. De esa forma se calendarizarán las entrevistas y facilitará recopilar la información y/o documentos que interesen obtener. Así también, le asignaremos el funcionario adecuado para su atención.

En cuanto a su supervisor inmediato, deberá notificarle conforme las normas establecidas donde estará durante ese horario, sin que ello signifique que tenga que entrar en los detalles de la confidencialidad de su caso.

Recabamos su cooperación en este asunto, ya que las visitas a la División de Recursos Humanos, quedan condicionadas a lo antes expuesto.

Esperamos el fiel cumplimiento en este asunto.


Carmen Mercedes Torres Meléndez
Sub-administradora Auxiliar
Operaciones Administrativas


SET/AML/adh

29/4/02