



RAFAEL E. IRIZARRY CUEBAS  
DIRECTOR EJECUTIVO

# CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES

## ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

CC-2015-007

**Fecha:** 15 de octubre de 2015

**Para:** Empleados, músicos y contratistas de la Corporación de las Artes Musicales y subsidiarias, con tarjetas de estacionamiento en las facilidades del Centro de Bellas Artes.

**De:** Rafael E. Irizarry Cuebas, Director Ejecutivo

**Sobre:** Tarjetas de Estacionamiento en el Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré

---

El presente memorando cumple el propósito de resumir ciertos asuntos sobre relacionados a las tarjetas que han sido o sean entregadas para el uso de estacionamientos en las facilidades del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré:

### 1- Entrega de tarjetas de estacionamiento.

Todo empleado, músico o contratista que preste servicios en la Corporación de las Artes Musicales y sus subsidiarias al que le haya sido aprobada la utilización de una tarjeta de estacionamiento, deberá pasar por la Oficina de Servicios Generales de la Corporación de las Artes Musicales para llenar el *Formulario de Entrega de Tarjeta de Estacionamiento* que, entre otras cosas, detallará el vehículo (modelo, año y tablilla) que propone utilizar el tarjetahabiente para acceder al Centro de Bellas Artes, así como los últimos cinco números de la tarjeta que se otorgue. El formulario deberá estar firmado por el tarjetahabiente y a través de éste se comprometerá a sufragar el costo de la tarjeta entregada en caso de que se dañe, extravíe o no se entregue al momento de finalizar las funciones en la Corporación. No se entregará tarjeta de estacionamiento a persona alguna que no haya llenado el mencionado formulario.

### 2- Devolución de tarjetas de estacionamiento.

Cuando el empleado o músico que reciba la tarjeta de estacionamiento cese sus funciones por razón de despido, retiro, fallecimiento, otorgamiento de licencias sin sueldos, o cualquier otra circunstancia sobre la Corporación halle pertinente la devolución de la tarjeta, éste deberá gestionar la devolución de la tarjeta a través de la Oficina de Recursos Humanos o el oficial que a tales efectos delega dicha Oficina. Dicha Oficina, a su vez, se encargará de tramitar la entrega de la tarjeta a la Oficina de Servicios Generales para la realización de los trámites correspondientes. Disponiéndose que, en caso de que no se diligencie la devolución de la tarjeta dentro del plazo de dos semanas a partir del cese de

las funciones, la Corporación retendrá el valor de reemplazo de la misma del cheque de liquidación o de cualquier cuantía adeudada por la Corporación al tarjetahabiente, según acordado en el *Formulario de Entrega de Tarjeta de Estacionamiento*.

De otra parte, cuando se trate de contratistas que cesen sus servicios pactados contractualmente o para los cuales la Corporación haya determinado conveniente remover el privilegio de utilización de tarjetas, el tarjetahabiente correspondiente se encargará de entregar la tarjeta de estacionamiento directamente a la Oficina de Servicios Generales de la Corporación de las Artes Musicales. En caso de que no se diligencie la referida dentro del plazo de dos semanas a partir del cese de las funciones contractuales, se deducirá el costo de reemplazo de la tarjeta del monto contractual adeudado por la Corporación al contratista, según acordado en el *Formulario de Entrega de Tarjeta de Estacionamiento*.

### **3- Reemplazo de tarjetas de estacionamiento.**

En caso de alguna tarjeta de estacionamiento sea extraviada, hurtada, mutilada o medie cualquier otra circunstancia que impida que el tarjetahabiente pueda hacer uso de la misma, éste procederá a solicitar un reemplazo a través de la Oficina de Servicios Generales de la Corporación de las Artes Musicales. Como parte del reemplazo, el tarjetahabiente deberá sufragar el costo de la emisión de la nueva tarjeta, según acordado *Formulario de Entrega de Tarjeta de Estacionamiento*. Por su parte, la Oficina de Servicios Generales se asegurará de actualizar el mencionado formulario a los efectos de incorporar los últimos cinco números de la tarjeta asignada, y aprovechará para modificar cualquier dato del vehículo del tarjetahabiente que haya variado.

### **4- Utilización de tarjetas de estacionamiento.**

Sólo podrán hacer uso de las tarjetas de estacionamiento los empleados, músicos o contratistas que hayan sido designados como tarjetahabientes. Es decir, que hayan recibido el beneficio de utilización de tarjeta, habiendo cumplimentado el *Formulario de Entrega de Tarjeta de Estacionamiento*. Queda prohibido que los tarjetahabientes presten sus tarjetas a terceras personas que no hayan recibido el beneficio de utilización de las mismas.

### **5- Actualización de información de las tarjetas.**

Los tarjetahabientes tendrán la obligación de informar a la Oficina de Servicios Generales cualquier modificación de las circunstancias descritas en el *Formulario de Entrega de Tarjeta de Estacionamiento*, incluyendo la descripción del vehículo utilizado para estacionar en el Centro de Bellas Artes y el número de tarjeta de estacionamiento.

### **6- Incumplimiento de las disposiciones sobre tarjetas de estacionamiento.**

No seguir los procedimientos establecidos en este memorando podrá constituir causa suficiente para que la Corporación desactive la tarjeta utilizada por el tarjetahabiente infractor.