



RH-20011-09

5 de enero de 2011

A TODO EL PERSONAL

Heriberto N. Saurí, M.P.H.
Director Ejecutivo

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS Y/O TARDANZAS

Sin lugar a dudas la implantación de la tecnología como herramienta de trabajo ha sido una de las claves para que el servicio que se ofrece a través del Cuerpo de Emergencias Médicas a toda la ciudadanía puertorriqueña mejore cada día más. Su uso nos ahorra tiempo y espacio. Sin embargo, la tecnología no debe ser utilizada en el área laboral para mermar las relaciones interpersonales de supervisores y empleados, más aún cuando lo que se quiere comunicar afecta otros miembros del equipo de trabajo.

Es por eso que se establece el siguiente procedimiento para notificar ausencias y/o tardanzas imprevistas:

1. *Debe comunicarse vía telefónica con su supervisor inmediato.*
2. *De no lograr comunicación con su supervisor inmediato, debe comunicarse con el Supervisor Regional a su número de celular de la Agencia.*
 - a. *Norte/Sr. Aníbal Ortega- (787) 379-5116*
 - b. *Sur/Sr. Julio Borges- (787) 203-8584*
 - c. *Suroeste/Sr. Abner Gómez- (787) 590-6085*
 - d. *Este/Sr. Wilson Rosas- (787) 360-8419*
 - e. *Noroeste/Sr. José Cardona- (787) 379-5110*
 - f. *Metro/Sr. Jorge Martínez- (787) 405-2849*
 - g. *Central/Abiú Estrada- (787) 379-5107*
3. *Si no puede comunicarse con el Supervisor Regional, debe comunicarse con el Supervisor Operacional de su Región.*
4. *En caso de que este último tampoco pueda ser contactado, debe comunicarse con el Supervisor General/Sr. William Reyes-(787) 405-2850*

Cualquier notificación de ausencia y/o tardanza que se realice mediante mensaje de texto o correo electrónico, así como a través de llamada telefónica al Despacho, se considerará como NO realizada y por consiguiente NO se autorizará la misma.