DTAA
División de Tecnologías Académicas y Administrativas
Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico

Formulario para la Notificación de Cambios en la Guía Interna del Recinto

Su Unidad podrá informar los cambios que deben ser hechos a la guía interna del Recinto, mediante el uso de este formulario, el cual deberá ser enviado a la oficina de la División de Tecnologías Académicas y Administrativas para registrar estos cambios. Puede enviar el formulario al correo electrónico guia.interna@uprrp.edu o al fax (787) 764-2755 (ext. 1356).

Decanato o Facultad _____
Oficina o Departamento _____
Sección o Unidad _____

Firma de quien autoriza el cambio _____

Nombre del empleado	**Posición**	**Tipo de Notificación** (Nueva, Modificación, Cancelación)	**Núm. de Ext.** (si aplica)

Nota:

Existen tres tipos de Notificación:

1. **Nueva** – para añadir nombre y extensiones nuevas.
2. **Modificación** – para arreglar o actualizar la información de la guía.
3. **Cancelación** – para dar de baja el número de extensión y/o el nombre del empleado que ya no trabaja para la unidad que somete la solicitud.

Otro aspecto a considerar en los casos de cambio de personal:

Revise los privilegios del empleado para hacer llamadas. El código de llamadas se puede modificar para aquellos empleados que ya cuentan con uno. De tener código y no requerir los privilegios para hacer llamadas fuera del Recinto favor de notificar la cancelación del mismo a la DTAA. El privilegió de contar con un código de llamadas no se concede a menos que sea debidamente necesario y justificado por el Director y/o Decano de la Unidad.