

8 de octubre de 2009

CIRCULAR NÚM. 11, AÑO 2009-2010

DECANOS Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS



Oficina del Decano
de Administración


José Juan Estrada
Decano

DISFRUTE DE LICENCIA ORDINARIA Y PLAN DE VACACIONES 2010

Disfrute de Licencia Ordinaria

La licencia ordinaria para vacaciones es la autorización al empleado para ausentarse de su trabajo con el propósito de reponerse del cansancio físico y mental que le causa el desempeño de sus funciones.

Confiamos que al presente, luego de una adecuada planificación de las vacaciones anuales, la mayor parte de nuestras unidades haya podido mantener los balances de licencia ordinaria de su personal dentro del límite de menos de 60 días, proyectado al 31 de diciembre de 2009. Reconocemos, sin embargo, que aún algunas unidades pudieran tener funcionarios que reflejen balances superiores, por lo que es imperativo tomar medidas para que este exceso se disfrute antes del 31 de diciembre de 2009.

Si por alguna circunstancia de extrema urgencia y necesidad institucional, los empleados no puedan disfrutar del exceso antes del 31 de diciembre de 2009 y se requiera transferir el mismo para el 2010, será necesario someter a la Oficina de Recursos Humanos, la Solicitud de Licencia (Modelo RRP-ORH-LIC001) con las fechas propuestas para el disfrute del monto de estos días antes del 30 de junio de 2010, no más tarde del 15 de diciembre de 2009.

Plan de Vacaciones

La Sección 90.4 del Reglamento General establece la responsabilidad que tienen los directores o supervisores de las oficinas o departamentos de formular un plan anual de vacaciones en la forma más compatible con las necesidades del servicio. La política institucional va dirigida a propiciar que todo el personal que acumula licencia ordinaria disfrute de por lo menos 30 días de vacaciones anuales.

PO Box 23301
San Juan PR
00931-3301

787-764-0000
Exts. 3030 / 3034

Fax 787-764-2880
Ext. 1357

CIRCULAR NÚM. 11, AÑO 2009-2010

Página 2

8 de octubre de 2009

A tenor con lo antes expuesto, las unidades someterán a la Oficina de Recursos Humanos su Plan de Vacaciones 2010 no más tarde del 15 de diciembre de 2009. Para ello, deberán utilizar el Modelo ORH-L95 adjunto, el cual podrá reproducirse en cada unidad. Reiteramos que al formular el Plan, es indispensable procurar que los empleados disfruten no menos de 15 días consecutivos, y un total de 30 días anuales. En particular se debe dar atención a los casos de empleados que tienen balances muy altos o que superen el máximo acumulable. Todo lo anterior debe estar enmarcado en las necesidades del servicio.

NLR/asv

Anejo

Universidad de Puerto Rico
 Recinto de Río Piedras

ORH-L95
 Rev. 10/05

 Facultad/Decanato

PLAN DE VACACIONES
 AÑO _____

NOMBRE	1RA ALTERNATIVA	TOTAL DIAS	2DA ALTERNATIVA	TOTAL DIAS

 Supervisor

 Vo. Bo. Decano o Director Unidad