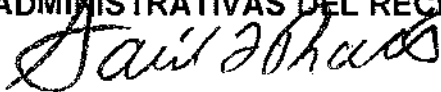


14 de octubre de 2005

**CIRCULAR NÚM. 9, AÑO 2005-2006**

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



Saúl J. Pratts, Ph.D.  
Decano



Oficina del Decano  
de Administración

**DISFRUTE DE LICENCIA ORDINARIA Y PLAN DE VACACIONES 2006**

**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 2005. 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 2005.

La transferencia de los balances en exceso de 60 días de este tipo de licencia de un año natural al otro, menoscaba nuestra salud financiera. Esta práctica, además de contribuir a la perpetuación de balances extraordinarios, puede conllevar a la erogación de fondos al finalizar cada año fiscal.

Si por alguna circunstancia de extrema urgencia y necesidad institucional, los empleados no pueden disfrutar del exceso antes del 31 de diciembre de 2005 y se requiera transferir el mismo para el 2006, 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 2006, no más tarde del 9 de diciembre de 2005.

PO Box 23301  
San Juan, PR  
00931-3301

787-764-0000  
Exts. 3030 / 3034

Fax 787-764-2880  
Ext. 1357

### **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 treinta (30) días de vacaciones anuales.

A tenor con lo antes expuesto, las unidades someterán a la Oficina de Recursos Humanos su Plan de Vacaciones 2006 no más tarde del 30 de noviembre de 2005. 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.

Reciban nuestros saludos cordiales.

NLR/asv

Anejo

