

17 de marzo de 2017

**CIRCULAR NÚM. 7, AÑO 2016-2017**

**EMPLEADOS NO DOCENTE Y PERSONAL DOCENTE EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS**

Grisel Meléndez Ramos, MBA, Ed. D.  
Decana

**PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL INFORME DE BALANCE DE LICENCIAS ONLINE**

El pasado año, la División de Tecnologías Académicas y Administrativas (DTAA) inició el proyecto de digitalización del informe de balance de licencias. Nos complace informar que esta iniciativa ha rendido frutos, por lo cual los empleados podrán acceder a este documento en línea y de esta manera evitar la distribución en papel. Este sistema es uno rápido y seguro que ofrece las siguientes ventajas:

- Otorga acceso fácil al documento por medio de cualquier equipo electrónico que tenga conexión a internet.
- Provee información sobre los balances desde agosto de 2016.
- Se puede imprimir cuando sea necesario y desde cualquier lugar.

Puede acceder al informe a través de la página del Recinto en MIUPI o a través de la internet en la siguiente dirección: **lic.uprrp.edu**. Una vez acceda a la página, deberá validar el sistema según se indica:

1. En el encasillado de **Username** escriba su correo electrónico institucional, y en el encasillado de **Password** escriba su contraseña, la cual es la misma que utiliza para entrar a su correo electrónico.
2. Luego seleccione en fecha de balance, el **mes y el año** que desea ver o escoja la opción que dice, el **más reciente**. El informe más reciente, es el último mes que la Oficina de Recursos Humanos ya ha registrado.
3. Para finalizar marque **acepto** bajo el consentimiento y presione **"enter"**.

Cabe señalar que, este documento es uno informativo. Los balances de licencia pueden estar sujetos a cambios entre otras razones, debido al retraso en el envío de los registros de asistencia tales como tarjetas de ponchar, registro semanal o registro mensual. Es necesario señalar que la Circular 88-01 sobre las Normas y Procedimientos que rigen la asistencia al trabajo del personal no docente, establece en el artículo 5 inciso B.3 que la toda la asistencia deberá enviarse a la Oficina de Recursos Humanos no más tarde del miércoles de la semana siguiente. Puntualizamos en la importancia de referir los mismos a la mayor brevedad para tener actualizada esta información en línea y para cualquier acción de personal que dependa de ellos.

PO Box 23301  
San Juan PR  
00931-3301

Tel. 787-764-0000  
Exts. 84000; 84001

Fax 787-764-2880  
UPR 80779

Circular Núm. 7, AÑO 2016-2017

Página 2

17 de marzo de 2017

Se instruye a los directores y supervisores de las unidades académicas y administrativas a efectuar las gestiones que correspondan para que los empleados tengan acceso al balance de licencias electrónicamente.

El personal de la División de Licencias de la Oficina de Recursos Humanos estará disponible para orientar sobre cualquier asunto relacionado con este nuevo procedimiento. Pueden comunicarse a las extensiones 84421 o 84405.

gml