



UPRRP

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras

Rectoría

16 de abril de 2025

CARTA CIRCULAR

DECANOS(AS) DE FACULTAD, DECANATOS EJECUTIVOS Y
AYUDANTES DE RECTORÍA

Angélica Varela Llavona, Ph.D.
Rectora

REGISTRO DE ASISTENCIA PERSONAL NO DOCENTE/DOCENTE DE CONFIANZA (ENERO Y FEBRERO 2025); DOCENTE- ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

A tenor con la notificación del Dr. Miguel a. Muñoz, el proyecto de *Time & Attendance* comenzó, en su primera fase, el 1 de marzo de 2025, solo para los empleados no docentes y no docentes en puestos de confianza. El personal Docente-Administrativo y Docente se mantuvo con el registro manual de asistencia.

Para cumplir con la implementación del proyecto de *Time & Attendance*, ir a la mano con el mantenimiento actualizado, real y más exacto posible en el expediente del empleado, es necesario que los balances acumulados de los empleados estén actualizados. Para que podamos cumplir, se requiere que se refiera a la ORH los **registros de asistencias de enero y febrero 2025 del personal no docente y el no docente de confianzas en o antes del 25 de abril de 2025.**

Para el personal Docente-Administrativo y Docente; **a partir del 1 de mayo de 2025, se discontinúa la entrega en la ORH del registro de asistencia en papel.**

La ORH diseñó un registro digital en el cual se estará **compartiendo/entregando, en formato PDF, el registro de asistencia del personal Docente-Administrativo[semanal/mensual] y Docente[semestral]**. El enlace a utilizar es el siguiente: https://forms.office.com/Registro_Asistencia_Docente-Administrativo_y_Docente

Solicito toda su colaboración para que podamos cumplir los requisitos para la implementación del proyecto de Time & Attendance-UPR.

(787) 763-3930
(787) 764-0000 Ext. 83000

@ rectoria.rpp@upr.edu

uprrp.edu

6 Ave Universidad Ste 601
San Juan, PR 00925