

17 de noviembre de 2025

CARTA CIRCULAR

A TODOS EL PERSONAL DE LA OFICINA DEL DECANO DE ADMINISTRACIÓN



Oficina del Decano
de Administración

Edgardo Díaz Labrador, MBA
Decano interino

NOTIFICACIÓN: AUSENCIAS, LLEGADAS TARDÍAS Y LICENCIAS ORDINARIAS

Según lo dispuesto en el *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico* y las circulares emitidas por este Decanato, les recordamos la importancia de cumplir con lo siguiente:

1. Ausencias, llegadas tardías y licencias ordinarias (vacaciones):

- Toda ausencia, llegada tardía o período de licencia ordinaria debe notificarse a su supervisor inmediato.
- Debido a que las solicitudes de licencia ordinaria se completan electrónicamente mediante el sistema establecido, es importante que le recuerde el período a la señora Zoraida I. Serrano Bruno, secretaria ejecutiva y/o supervisor inmediato.

2. Ausencias no programadas:

- Cuando surja una situación que amerite una ausencia imprevista, el empleado deberá notificarlo en el menor tiempo posible.

Toda notificación debe enviarse a: **decanato.administracion@upr.edu**.

Recabamos su cooperación para garantizar el cumplimiento de estas directrices.

14 Ave Universidad STE 1401
San Juan PR 00925-2534

787-764-0000
Exts. 84000, 84001

decanato.administracion@upr.edu