



28 de agosto de 2018

CARTA CIRCULAR

A TODO EL PERSONAL DEL RECINTO DE RIO PIEDRAS

Terilyn Sastre Fuente, Esq.
Directora Interina

ADiestramientos a Ofrecer la Oficina de Recursos Humanos

El Programa de Adiestramientos adscrito a la Oficina de Recursos Humanos ha coordinado unas actividades educativas dirigidas a empleados de nuestro Recinto. Éstas se ofrecerán en el Salón Auditorio Núm. 3073, Tercer Piso de la Torre Central, Plaza Universitaria, desde las 9:00 a.m. hasta las 12:00 m., en las fechas indicadas a continuación:

<i>Tema</i>	<i>Fecha</i>
<i>Aprender a llevarnos bien en el trabajo</i>	<i>7 de septiembre</i>
<i>¿Sabías qué?... cambió la etiqueta (nutrición)</i>	<i>12 de septiembre</i>
<i>Conoce los beneficios del seguro social</i>	<i>19 septiembre</i>
<i>Discrimen por razón de sexo o género</i>	<i>25 de septiembre</i>
<i>Responsabilidad del patrono frente a la violencia doméstica</i>	<i>3 de octubre</i>
<i>Técnicas de relajación y reducción de estrés</i>	<i>12 de octubre</i>
<i>Discrimen por edad e impedimento</i>	<i>30 de octubre</i>
<i>Equilibrio: trabajo y la familia: cómo cumplir con las múltiples exigencias</i>	<i>8 de noviembre</i>
<i>Conoce tus tecnologías</i>	<i>16 de noviembre</i>
<i>¿Qué es el discrimen en el empleo?</i>	<i>5 de diciembre</i>

Oficina de
Recursos Humanos

PO Box 23321
San Juan PR
00931-3321

787-764-0000
Exts. 84400 / 84405

Fax 787-764-3288

CARTA CIRCULAR
Página 2
28 de agosto de 2018

Para matricularse deberá acceder el registro electrónico en <http://recursoshumanos.uprrp.edu/> utilizando su correo electrónico institucional y navegador google/chrome. Es importante completar la información requerida. De no poder acceder o para aclarar dudas, favor de comunicarse con la Sra. Aida Santiago Vargas, de la Oficina de Recursos Humanos, a la extensión 84436 o enviar mensaje a aida.santiago3@upr.edu.

Les invito a participar de estas actividades, las cuales serán de gran beneficio para todos.

maa



Recinto de
Río Piedras

28 de agosto de 2018

DECANOS Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y
ADMINISTRATIVAS

Terilyn Sastre Fuente, Esq.
Directora Interina

***HORAS MÍNIMAS DE ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL
UNIVERSITARIO Y REGISTRO DE ADIESTRAMIENTOS 2017-18***

Mediante Circular Número 1, Año 2003-04, del Decanato de Administración, se estableció un mínimo de seis horas al año para el adiestramiento y capacitación de cada empleado, lo que nos permite cumplir con los criterios para mejorar la administración que dispone la Oficina del Contralor. Además, dicha Circular establece que las unidades académicas y administrativas lleven un registro de las horas de adiestramiento acumuladas por cada empleado o funcionario.

La Oficina de Recursos Humanos debe evidenciar a la Oficina del Contralor el cumplimiento con este criterio de evaluación, por lo que es necesario que todas las unidades envíen copia de los registros de horas de adiestramiento del año fiscal 2016-17 y evidencia de los mismos, no más tarde del **28 de septiembre de 2018**. Se acompaña el formulario Registro de Horas de Adiestramiento (Modelo ORH-01).

Los adiestramientos o actividades de capacitación que deben figurar en el Registro son; *talleres, seminarios, cursos de educación continua*, mejoramiento profesional o cualquier otro método dirigido a adquirir conocimientos, mejorar habilidades y destrezas para el desempeño efectivo de sus responsabilidades.

De necesitar el formato electrónico o información adicional sobre este asunto, pueden comunicarse con la Sra. Madeline Arocho, al correo electrónico madeline.arocho1@upr.edu o a la extensión 84425. Recabamos su colaboración para cumplir con lo aquí dispuesto.

Oficina de
Recursos Humanos

PO Box 23321
San Juan PR
00931-3321

787-764-0000
Exts. 84400 / 84405

Fax 787-764-3288

maa