



12 de diciembre de 2023

CIRCULAR NÚM. 6, AÑO 2023-2024

**A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

  
Angelica Varela Llavona, Ph.D.  
Rectora

### **DISMINUCIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS DURANTE EL PERIODO NAVIDEÑO 2023-24**

A tenor con las directrices impartidas por el presidente, Dr. Luis A. Ferrao Delgado, en comunicación del 6 de diciembre de 2023, la Universidad de Puerto Rico y el Recinto de Río Piedras se acogerán a una disminución de tareas durante el periodo navideño. La disminución será después de la jornada de trabajo del jueves, 21 de diciembre de 2023 y se reanudarán las labores administrativas el lunes 8 de enero de 2024.

A los empleados(as) cobijados bajo las *Reglas y Condiciones de Trabajo de la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes (HEEND)*, así como el personal no docente y administrativo al cual se le extienden estos beneficios que no estén programados para trabajar durante el periodo entre el 23 de diciembre de 2023 y el 7 de enero de 2024, no se le realizará cargo a la licencia ordinaria, según establecido en el Artículo 25 – *Disminución de Tareas Administrativas*. No obstante, es importante aclarar que el viernes 22 de diciembre de 2023 se adjudicará con cargo a licencia ordinaria a los empleados que se acojan a la disminución de tareas.

Los empleados(as) cobijados bajo las Reglas y Condiciones de Trabajo del Sindicato de Trabajadores que, durante el periodo de disminución de tareas administrativas que no estén programados para trabajar, tendrán libre, sin cargo a licencia alguna, los días 24, 26, 30 y 31 de diciembre de 2023 y el 2, 5, y 7 de enero de 2023, según dispuesto en el Artículo 31 – *Días Libres por Acción Administrativa*. Sin embargo, los días 22, 27, 28 y 29 de diciembre de 2023, así como el 3 y 4 de enero de 2024 se adjudicarán con cargo a licencia ordinaria a los empleados(as) que se acojan a la disminución de tareas.

La Oficina de Recursos Humanos queda autorizada para adelantar licencia a aquellos empleados(as) que no tengan licencia ordinaria acumulada.

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**  
Recinto de Río Piedras  
Rectoría

PO Box 23305  
San Juan, PR 00931-3305  
Tels. 787-763-3930  
787-764-0000, Ext. 83000  
Fax 787-764-8799

**Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/VI**

Por la naturaleza de las funciones que realizan las siguientes dependencias, es necesario que el personal a cargo de las mismas active el plan de continuidad de operaciones para garantizar el servicio directo al estudiante, así como el mantenimiento de áreas y la seguridad:

- (1) División de Seguridad y Manejo de Riesgos
- (2) Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias
- (3) El personal de la Oficina de Finanzas, Oficina de Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI) y Recursos Humanos que trabaja con la preparación de estados financieros y el "Single Audit"
- (4) Oficina del Registrador (Sección de Anotaciones en coordinación con la Registradora)
- (5) La División de Tecnologías Académicas y Administrativas (DTAA) (personal que trabaja con matrícula y las notas.

Les deseo que la presente temporada navideña sea un espacio para la paz, la reflexión y el amor junto a sus seres queridos. Que el año venidero continuemos trabajando con renovados bríos por nuestra universidad.

ynl