



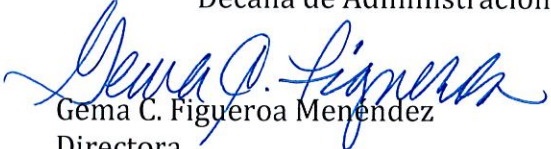
## UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Oficina de Recursos Humanos

3 de febrero de 2016

### DIRECTORES Y/O SUPERVISORES DE EMPLEADOS CON NOMBRAMIENTO ESPECIAL

P/C   
Profa. Belma A. Borrás Osorio  
Decana de Administración

  
Gema C. Figueroa Menéndez  
Directora

### DIRECTRIZ SOBRE LICENCIA ORDINARIA Y POR ENFERMEDAD DE EMPLEADOS EN NOMBRAMIENTO ESPECIAL

En la comunicación del 15 de enero de 2015, la *Sra. Erika M. Díaz Ríos*, Directora de la Oficina de Recursos Humanos de la Administración Central, de la Universidad de Puerto Rico, emite la siguiente directriz, ***“no deben ser transferidas las licencias acumuladas (ordinaria y enfermedad) de todo nombramiento especial.”***

Esta medida se instituye en la Universidad de Puerto Rico en Cayey, con la intención de responsabilizar y de cumplir con esta directriz, tanto a los empleados como a sus supervisores, de su deber con la Institución en torno a este asunto.

Cualquier duda o información adicional sobre esta directriz, puede comunicarse con nuestra Oficina a las extensiones 2327, 2325 ó 2016.

MSV/msv

Anejo

Vo.Bo.   
Dr. Mario Medina Cabán  
Rector

P.O. Box 372230, Cayey, Puerto Rico 00737-2230

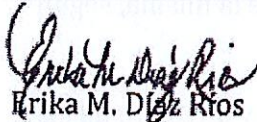
Tel. (787) 738-2161, exts., 2016, 2037, 2040 – Fax (787)738-0583 [recursos\\_humanos.cayey@upr.edu](mailto:recursos_humanos.cayey@upr.edu)

*Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I*

15 de enero de 2015

Administración  
Central  
Universidad de  
Puerto Rico

## DIRECTORES Y OFICIALES DE RECURSOS HUMANOS

  
Erika M. Díaz Ríos  
Directora

### LICENCIA ORDINARIA Y POR ENFERMEDAD DE EMPLEADOS EN NOMBRAMIENTO ESPECIAL

Previamente, emitimos una comunicación sobre la *Disposición de Licencias Ordinaria y por Enfermedad en Nombramiento Especial*. En vista de que hemos recibido varias consultas al respecto, reiteramos lo establecido en la comunicación indicada y aclaramos otra información pertinente.

Según define el Reglamento General de la UPR, el nombramiento especial *será el que se otorga para cubrir un cargo o puesto que se paga con fondos de procedencia extrauniversitaria, cuya recurrencia no está garantizada* (énfasis suplido). Este es un nombramiento cuya durabilidad está pautada dentro de un período de comienzo y expiración que no le permite a la institución ofrecer al empleado una expectativa de continuidad. Por tal razón, la licencia ordinaria y por enfermedad acumulada en este nombramiento no debe ser transferida. Hemos estado insistiendo en la necesidad de que procuren el establecimiento y cumplimiento con los planes de vacaciones anualmente, y se preste especial atención a estos casos. Esta medida permitirá que el personal bajo este tipo de nombramiento disfrute los días de licencia ordinaria acumulada antes de concluir el término del nombramiento.

De acuerdo con la reglamentación federal y las normas generales que rigen los fondos externos o propuestas federales todo pago que se realice debe ser razonable, justificable y permisible. Asimismo, los pagos globales de licencias no utilizadas no se incluyen como parte del presupuesto sometido y aprobado en las propuestas.

Recientemente hemos recibido consultas específicamente sobre el pago global de la licencia ordinaria acumulada para empleados en nombramiento especial que renuncian a sus puestos. En su gran mayoría, los empleados tienen balances excesivos que evidencian haber sido transferidos de año en año al procesar la renovación de los nombramientos, sin que la unidad haya tomado las precauciones para evitarlo y procurar su disfrute.

Oficina  
Central de  
Recursos Humanos

Jardín Botánico Sur  
1187 Calle Flamboyán  
San Juan, Puerto Rico  
00926-1117

(787) 250-0000  
Fax (787) 751-4178

Recibido  
28/ene/2015  
AQR

**DIRECTORES Y OFICIALES DE RECURSOS HUMANOS**

15 de enero de 2015

Página 2

Les recordamos que para las renunciaciones, los empleados tienen la responsabilidad de presentar las mismas con un mínimo de treinta (30) días de anticipación; de igual forma, la autoridad nominadora notificará por escrito dentro del mismo término de días la aceptación o rechazo de la misma, según dispuesto en el Artículo 36 del Reglamento General.

Por tal razón, resulta necesario que el personal supervisorio y directivo de los programas o unidades institucionales que ostenten empleados con nombramientos especiales y en los cuales la unidad no dispone de los fondos presupuestarios para el pago global, procuren el disfrute de los balances de licencia ordinaria acumulada de los empleados que notifiquen su renuncia.

Se debe orientar a los directores de oficinas, funcionarios y empleados de su unidad con respecto a estas normas y prestar especial atención a los casos existentes.

SRM