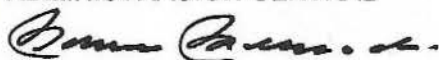


19 de marzo de 1998

**DIRECTORES DE OFICINAS Y DE UNIDADES ADSCRITAS A LA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL**



Norman I. Maldonado, M.D.
Presidente



**EXCESO DE LICENCIA ORDINARIA, PLAN DE VACACIONES AÑO 1998, HORAS
EXTRAS Y TARJETAS DE ASISTENCIA**

Anualmente solicito su cooperación con relación a los siguientes asuntos:

1. Exceso de licencia ordinaria acumulado

Los empleados que tengan exceso de licencia ordinaria acumulado al 31 de diciembre de 1997 y hayan solicitado la transferencia de estos días para disfrutarlos antes del 30 de junio del año en curso, deberán agotar los mismos antes de la fecha indicada, según se establece en el Artículo 92.3.2. del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

2. Plan de Vacaciones

Cada director de oficina debe someter a la Oficina de Recursos Humanos el plan de vacaciones correspondiente a este año, antes del 30 de marzo de 1998.

3. Horas Extras

Agradeceré tomen las medidas necesarias para disminuir el pago por concepto de horas extras. Sólo se autorizarán en casos de extrema necesidad del servicio.

4. Tarjetas de Asistencia

La Oficina de Recursos Humanos necesita recibir las tarjetas de asistencia de los empleados no más tarde del próximo día laborable en que concluye el período de registro, para poder mantener los expedientes de licencias actualizados.

Agradeceré su atención a estos asuntos.

AMR/nrc