



Junta Administrativa



Secretaría

CERTIFICACION NUM. 19 (2001-2002)

Yo, Luisa González Cotto, Secretaria Administrativa de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2001, aprobó el **CALENDARIO PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO PARA 2001-2002 RELATIVO A LA CONSIDERACION DE LICENCIAS, PERMANENCIAS Y ASCENSOS EN RANGO:**

Licencias y Ayuda Económicas

15 de febrero de 2002
(viernes)

Fecha límite para que el empleado radique su solicitud de licencias ante la Oficina de Recursos Humanos.

1 de marzo de 2002
(viernes)

Fecha límite para que Recursos Humanos envíe las solicitudes con el análisis y la documentación requerida a los departamentos.

12 de abril de 2002
(viernes)

Fecha límite para que los Comités de Personal Departamentales evalúen y envíen los documentos completos al Decanato de Asuntos Académicos.

22 de abril al 3 de mayo
2002 (lunes a viernes)

Reuniones del Comité de Personal Institucional* y del Comité de Licencias para Estudios del Personal no Docente para considerar las solicitudes de Licencias y Ayudas Económicas.

*A medida que sean considerados los casos se enviarán a la Oficina de Recursos Humanos.

9 de mayo de 2002
(jueves)

Fecha límite para que la Oficina de Recursos Humanos envíe los documentos y la T002 al Decanato de Asuntos Académicos.

16 de mayo de 2002
(jueves)

Fecha límite para que el Decanato de Asuntos Académicos envíe todos los casos con las recomendaciones correspondientes a la Secretaría de la Junta Administrativa.

21 de mayo de 2002
(martes)

Reunión extraordinaria de la Junta Administrativa para la consideración de licencias y ayudas económicas.

Permanencias Docentes

31 de enero de 2002
(jueves)

Fecha límite para que la Oficina de Recursos Humanos certifique las listas del personal docente elegible.

21 de marzo de 2002
(jueves)

Fecha límite para que los Comités de Personal Departamental entreguen las solicitudes de permanencias docentes al Decanato de Asuntos Académicos.

8 al 19 de abril de 2002
(lunes a viernes)

Reuniones del Comité de Personal Institucional* para considerar las solicitudes de permanencias docentes.

26 de abril de 2002
(viernes)

Fecha límite para que la Oficina de Recursos Humanos envíe los documentos al Decanato de Asuntos Académicos.

*A medida que sean considerados los casos se enviarán a la Oficina de Recursos Humanos.

ASC

10 de mayo de 2002
(viernes)

Fecha límite para el Decanato de Asuntos Académicos envíe las propuestas y análisis de permanencias a la Secretaría de la Junta Administrativa.

28 de mayo de 2001
(martes)

Reunión extraordinaria de la Junta Administrativa para la consideración de permanencias.

Ascensos en Rango

31 de enero de 2002
(jueves)

Fecha límite para que la Oficina de Recursos Humanos certifique las listas del personal docente elegible.

27 de marzo de 2002
(miércoles)

Fecha límite para que los profesores entreguen al Comité de Personal Departamental sus expedientes para la consideración de ascenso.

19 de abril de 2002
(viernes)

El Comité de Personal Departamental deberá haber sometido los expedientes al Decanato de Asuntos Académicos.

6 de mayo al 3 de junio
de 2002
(lunes a lunes)

El Comité de Personal Institucional se reunirá para considerar los casos de ascenso en rango.*

10 de junio de 2002
(lunes)

Fecha límite para que la Oficina de Recursos Humanos envíe las solicitudes de ascensos en rango al Decanato de Asuntos Académicos.

*A medida que sean considerados los casos se enviarán a la Oficina de Recursos Humanos.

ASC

14 de junio del 2002
(viernes)

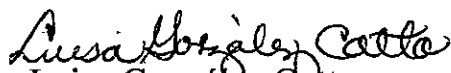
Fecha para que el Decanato de Asuntos Académicos envíe los casos a la Junta Administrativa.

18 de junio del 2002
(martes)

Inicio de la discusión de los ascensos en rango por la Junta Administrativa.

No se atenderán casos fuera de las fechas acordadas por esta Junta Administrativa.

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente en Carolina, Puerto Rico, hoy, veinticinco de octubre de dos mil uno.


Luisa González Cotto
Secretaria Administrativa