



Oficina
del Rector

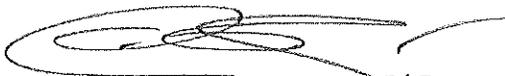
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Ciencias Médicas

AÑO FISCAL 2013-2014

**CARTA CIRCULAR
NUM. 3 RCM-UPR**

1 de julio de 2013

DECANOS Y ADMINISTRADORES



José F. Rodríguez Orengo, RMD
Rector Interino

SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE VIAJES

A partir del 1 de julio de 2013, las solicitudes de viajes que no excedan la cantidad de mil quinientos dólares (\$1,500.00) podrán ser autorizadas por los Decanos de cada unidad.

Las solicitudes de órdenes de viajes se radicarán en la oficina del funcionario encargado de autorizarlas con por lo menos dos (2) días laborables de antelación a la fecha del viaje en Puerto Rico y quince (15) días calendario de antelación a la fecha del viaje fuera de Puerto Rico, salvo casos de urgencia que se justificarán en la propia solicitud. La solicitud debe estar firmada por el solicitante y recomendada por el director del departamento u oficina correspondiente.

Dirección:

PO BOX 365067
SAN JUAN PR
00936-5067

Teléfono:

787-758-2525
Exts. 1708, 1709

Fax:

787-754-0474

No obstante, cuando el viaje haya de realizarse fuera de la jurisdicción de los Estados Unidos, todas las solicitudes de viaje requerirán la aprobación del Rector. La solicitud debe estar firmada por el solicitante y recomendada por el decano, y el director del departamento u oficina correspondiente.

Si por razón del viaje autorizado el facultativo debe ausentarse por más de dos (2) semanas deberá solicitar autorización de ausencia conforme al Art 61 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico que lee como sigue:



Artículo 61 – Ausencias de Profesores por Periodos Cortos

Sección 61.1 – Durante el periodo lectivo

Cualquier profesor que, por razón justificada, interese ausentarse de Puerto Rico por un lapso que no sea mayor de dos (2) semanas durante el periodo lectivo en el cual este enseñando o desempeñando tarea de carácter académico o gerencial, obtendrá la autorización previa del director inmediato y del decano correspondiente. Ausencias por periodos mayores deberán tener la aprobación de la Junta Administrativa.

Esta autoridad delegada a los Decanos se ejercerá observando criterios de prudencia, austeridad, razonabilidad, tomando en cuenta el interés público, el beneficio institucional, la situación presupuestaria y las circunstancias específicas de la actividad en cuestión, de conformidad con el Reglamento de Gastos de Viaje de la Universidad de Puerto Rico.