

16 de mayo de 2011

**EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y OFICINAS
ADSCRITAS**


Edna A. Scharrón Pérez
Directora



**FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN INTENCIÓN DE OBTENER
EMPLEO ADICIONAL EN LA EMPRESA PRIVADA O DEDICARSE A
OTRAS ACTIVIDADES CON FINES DE LUCRO FUERA DE LA
JORNADA REGULAR DE TRABAJO**

Oficina
Central de
Recursos Humanos

El Reglamento de Ética Gubernamental requiere anualmente que un empleado que tenga la intención de obtener un empleo adicional en la empresa privada o dedicarse a otras actividades fuera de la jornada regular de trabajo, deberá notificarlo a la autoridad universitaria. Esta norma se establece como una medida para atender y evitar el conflicto de intereses.

Por lo tanto, se proporciona este formulario que usted deberá completar en el descargue de su responsabilidad, cuando las circunstancias lo requieran, a tenor con lo dispuesto en el mismo y entregarlo en la Oficina Central de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.

También, este formulario estará disponible en esta Oficina.

cjvn

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

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

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN CENTRAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**NOTIFICACIÓN INTENCIÓN DE OBTENER EMPLEO ADICIONAL EN LA EMPRESA PRIVADA O
DEDICARSE A OTRAS ACTIVIDADES CON FINES DE LUCRO FUERA DE LA JORNADA
REGULAR DE TRABAJO**

1. Nombre _____
2. Título o Rango _____
3. Clasificación del Puesto Docente No Docente
4. Tipo de Nombramiento _____
5. Departamento u Oficina _____
6. Actividad a Realizar _____

(De conformidad con el Artículo 13(E) del Reglamento de Ética Gubernamental del 20 de noviembre de 1992; los Artículos 19, 64 y 88 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico; y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico).

7. Período de la Actividad

Certifico que la realización de las tareas o actividades descritas en el inciso (6) de este documento, será fuera del horario regular de trabajo y que las mismas, bajo ningún concepto, constituyen un conflicto de interés con las labores que realizo en la Universidad de Puerto Rico. (Conflicto de interés significa: cualquier situación en la que el interés personal o económico del servidor público o de personas relacionadas con éste, está o puede estar razonablemente en pugna con el interés público).

Firma del Empleado(a)

Firma del Supervisor(a) Inmediato(a)

Fecha

Fecha

Firma del Director(a) de la Oficina

Firma Director(a) de Recursos Humanos

Fecha

Fecha