Universidad de
Puerto Rico

14 de agosto de 2000

CIRCULAR NÚM. 09, AÑO 2000-2001

DECANOS, DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

George V. Hillyer, Ph.D.
Rector

Recinto de
Río Piedras

FORMULARIO SOLICITUD PARA AUTORIZAR CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DE ORGANISMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO O UNIVERSIDAD Y CONSENTIMIENTO DE LA AUTORIDAD NOMINADORA (MODELO RP-254)

La Ley Número 100 del 27 de junio de 1956, autoriza la prestación de ciertos servicios especiales a la Universidad de Puerto Rico (unidades del Sistema Universitario) o a las entidades públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Ley Número 66 del 14 de abril de 1998, enmendó la ley anterior para incluir a los municipios. (Refiérase a la Carta Circular Núm. 30, Año 1998-99 de esta oficina).

A los fines de atemperar el formulario conocido como Modelo RP-254 (1984) con las enmiendas a la Ley Número 100 y a señalamientos en los informes de la Oficina del Contralor, se enmienda el modelo de referencia.

En la revisión se incorporaron los siguientes cambios:

Apartado Solicitud

- provee espacio para indicar el organismo de gobierno, universitario o municipio donde trabaja el empleado que se interesa contratar
- elimina la línea de compensación a pagar

Oficina del Rector
Box 23300
San Juan PR
00931-3300

Apartado Consentimiento

Se añade espacio para solicitar:

- el horario regular del funcionario
- el periodo autorizado por la autoridad nominadora
- observaciones

Instrucciones

Generales

Se incluye la referencia de la Ley Número 66 del 14 de abril de 1998, para permitir la contratación de empleados municipales.

Específicas

Se aumenta de quince (15) días a cuarenta y cinco (45) días calendarios el envío de la solicitud y se enmienda el envío del formulario a la Oficina del Rector. La unidad solicitante no remitirá directamente el formulario a la autoridad nominadora.

Respecto a la fase procesal, se centraliza en la Oficina del Rector, el recibo del formulario, luego de autorizado por el jefe de agencia o alcalde a quien se le solicitó la contratación del empleado. La Oficina del Rector enviará el original a la unidad solicitante para que proceda con el trámite a la Oficina de Recursos Humanos.

mcm/D-1(A)09-circularley100

Anejo: Modelo 254 Rev. Agosto, 2000

00 DIC 15 AM 9:57

LEYES DE PUERTO RICO

(P. del S. 748)

(NUM. 100)

(Aprobada en 27 de junio de 1956)

LEY

Para autorizar la prestación de ciertos servicios especiales a la Universidad de Puerto Rico o a departamentos, subdivisiones, agencias, juntas, comisiones, instrumentalidades o corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sin sujeción al Artículo 177 del Código Político; y para ratificar y convalidar pagos efectuados por servicios especiales prestados a la Universidad de Puerto Rico o a departamentos, subdivisiones, agencias, juntas, comisiones, instrumentalidades o corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Artículo 1.-Se autoriza a la Universidad de Puerto Rico a contratar o a utilizar los servicios de cualquier funcionario o empleado de los departamentos, subdivisiones, agencias, juntas, comisiones, instrumentalidades o corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y pagarle por los servicios adicionales que preste en los programas de la Universidad, incluyendo los de las dependencias de ésta, fuera de sus horas regulares como servidor público y previo el consentimiento escrito del jefe ejecutivo del organismo o agencia al cual presta servicios, sin sujeción a lo dispuesto por el Artículo 177 del Código Político.

Artículo 2.-Se autoriza a los departamentos, subdivisiones, agencias, juntas, comisiones, instrumentalidades o corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a contratar o a utilizar los servicios de cualquier persona que ocupe cualquier puesto en la Universidad de Puerto Rico, o en las dependencias de ésta, y pagarle la debida compensación por los servicios adicionales que preste a dicho organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, fuera de sus horas regulares de servicio en la Universidad y previo el consentimiento escrito del rector de la Universidad, sin sujeción a lo dispuesto por el Artículo 177 del Código Político.

Artículo 3.-Los servicios especiales que el personal de la Universidad de Puerto Rico, o de sus dependencias, preste fuera de sus horas regulares, en cualquier fase de los programas de la institución, no estarán sujetos a las disposiciones del Artículo 177 del Código Político.

Artículo 4.-Por la presente se ratifican y convali-

CONFLICTO ENTRE EL HORARIO DE TRABAJO Y LA PETICION DE SERVICIOS BAJO LA LEY 100

El empleado, tal y como lo dispone el Artículo 177 del Código Político, no puede recibir doble remuneración por **servicios prestados dentro de su horario regular de trabajo** en otra agencia del gobierno o Recinto del Sistema. **Por lo tanto, no se pueden autorizar los siguientes casos:**

A) Cuando el empleado presta servicios en un día o período en que disfrute de licencia ordinaria.

B) Cuando el empleado disfrute de un día feriado.

RP-254
Rev. agosto, 200\

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
PO BOX 23300 ESTACION UNIVERSIDAD
SAN JUAN PUERTO RICO 00931-3300

SOLICITUD PARA AUTORIZAR LA CONTRATACION DE FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DE ORGANISMOS DEL E.L.A. O UNIVERSIDAD Y CONSENTIMIENTO DE LA AUTORIDAD NOMINADORA (LEY 100 DEL 27 DE JUNIO DE 1956, LEY 18 DEL 8 DE OCTUBRE DE 1980)

SOLICITUD

_____
Fecha

_____

_____

_____

_____

☐ Estado Libre Asociado

☐ Corporación Pública

☐ Universidad de Puerto Rico

☐ Municipio _____

☐ Otros _____

Estimado(a) _____

De acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias solicitamos su autorización oficial para contratar los servicios especiales de _____, número de seguro social _____, quien se desempeña como _____ en _____.

Las tareas a realizar en este Recinto, fuera de su horario regular de trabajo son las que se detallan más adelante.

Tareas a realizar: _____
_____
_____

Dependencia (facultad o unidad) donde prestará los servicios: _____
_____.

Período de servicios: desde: _____ hasta: _____
Días en que prestará el servicio: _____
Horario de los servicios: de _____ a _____

Agradeceremos su respuesta a la brevedad posible.

Cordialmente,

_____
Rector

CONSENTIMIENTO
(USO DE LA AUTORIDAD NOMINADORA)

_____
Fecha

Estimado(a) Rector(a):

De acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias ☐ autorizo ☐ no autorizo a _____ a prestar servicios en el Recinto Universitario de Río Piedras durante el período del _____.