UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

UPR – REHU-01

REV. OCTUBRE-2014

RECINTO DE RÍO PIEDRAS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**NOTIFICACIÓN DE EMPLEO O PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES**

**CON O SIN FINES DE LUCRO FUERA DE HORAS REGULARES DE TRABAJO**

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN DEL EMPLEADO** |
| Nombre y Apellidos: Puesto que ocupa:  Clasificación del Puesto: Docente 🞏 No Docente 🞏  Tipo de Nombramiento:  Facultad, Departamento u Oficina: Teléfono y Extensión:  **PARTE I**   * ¿Tiene empleo o participación en actividades con o sin fines de lucro fuera de horas regulares de trabajo?   Sí 🞏 No 🞏   * Si contestó No, pase a la Parte 2. Si contestó afirmativamente, complete la siguiente información:   Nombre del Patrono:  Descripción de la Actividad o Empleo:  Fechas del período de la Actividad o Empleo:  🞏 **ACEPTO**  Que la actividad o empleo descrito en la Parte I de este formulario son fuera del horario regular de trabajo y que los mismos, bajo ningún concepto constituyen 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).  **PARTE 2**  **Certifico** que la información ofrecida por mí en este formulario es completa y correcta.    Firma del Empleado Fecha  *Notificado:*    **Nombre** del Supervisor(a) Inmediato    **Firma** del Supervisor(a) Inmediato Fecha  *Notificado:*    **Nombre** del Decano(a) o Director(a) de la Oficina    **Firma** del Decano(a) o Director(a) de la Oficina Fecha  **PARA USO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**  Revisado por:    Firma del Director(a) de Recursos Humanos Fecha |

Original – Oficina de Recursos Humanos Copia - Empleado