


20 de julio de 2005

CIRCULAR NÚM. 2, AÑO FISCAL 2005-2006

**DECANOS, DECANOS AUXILIARES, DIRECTORES DE UNIDADES
ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS**


Saúl J. Pratts, Ph.D.
Decano



Oficina del Decano
de Administración

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL UNIVERSITARIO EN OTRAS
UNIDADES U OFICINAS FUERA DE HORAS LABORABLES**

La Ley Núm. 100 del 27 de junio de 1956, según enmendada, regula la prestación de servicios especiales de funcionarios entre agencias, municipios, corporaciones gubernamentales y la Universidad de Puerto Rico. Esta Ley opera como una excepción al Artículo 177 del Código Político, el cual prohíbe la doble compensación.

Cuando los servicios a prestarse son en una agencia, departamento o instrumentalidad del Gobierno es imprescindible que se cumpla con los requisitos esenciales que establece el Artículo 2 de la Ley Num. 100. Estos consisten en que los servicios adicionales que el empleado preste a la agencia se tienen que efectuar **fuera de sus horas regulares de trabajo y deben contar con el consentimiento por escrito de la Rectora, previo a la fecha de comienzo**. Por lo cual, la petición para este trámite debe gestionarse por lo menos con 30 días de anticipación a la fecha de inicio de los servicios. **No se autoriza la prestación de servicios con retroactividad.**

PD Box 23301
San Juan PR
00931-3301

El Artículo 3 de la mencionada Ley permite al personal universitario prestar servicios especiales o labores adicionales a las de su puesto, **fuera de sus horas regulares de trabajo**, mediante compensación adicional. Debe tenerse presente que cuando los servicios se van a ofrecer en otras unidades del Sistema Universitario, este trámite requiere una petición formal de la unidad que desea reclutar al empleado y la autorización de la Rectora.

Al autorizar a un empleado a prestar servicios fuera de su horario regular, deben asegurarse que las horas semanales dedicadas a las compensaciones adicionales aprobadas en el Recinto y las autorizadas mediante dispensa de Ley 100, no sobrepasen el máximo de horas permitidas fuera de la jornada

787-764-0000
Exts 3030 / 3034

Fax 787-764-2880
Ext 1357

diaria. Véase la Certificación Número 69, Año 1995-96 de la Junta Administrativa.

Por otro lado, la Ley de Ética Gubernamental, dispone prohibiciones o limitaciones para las situaciones donde un servidor público desea ejercer tareas u ofrecer servicios fuera del ámbito de sus funciones ordinarias. El Artículo 3.3 (a) de esta Ley dispone:

“Ningún funcionario o empleado público aceptará o mantendrá un empleo o relaciones contractuales o de negocio, o responsabilidades adicionales a las de su empleo o cargo público, ya sea en el Gobierno o en la esfera privada, que aunque legalmente permitidos, tenga el efecto de menoscabar su independencia de criterio en el desempeño de sus funciones oficiales.”

El Reglamento de Ética Gubernamental le requiere al servidor público notificarle al jefe de su agencia, su intención de dedicarse a otras actividades fuera de su jornada regular de trabajo.

En vista de lo anterior, les exhorto a orientar a los empleados adscritos a sus unidades a cumplir con estas disposiciones antes de aceptar la contratación en otra unidad del Sistema Universitario o agencia del gobierno y de dedicarse a otras actividades fuera de su jornada regular de trabajo. Para aclarar cualquier duda sobre el asunto discutido en esta comunicación pueden consultar con la Oficina de Recursos Humanos.