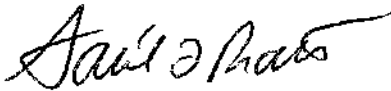


13 de octubre de 2005

CIRCULAR NÚMERO ⁷ ~~6~~, AÑO 2005-2006

DECANOS DE FACULTAD Y DIRECTORES DE UNIDADES
ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS



Saúl J. Pratts, Ph.D.
Decano



Oficina del Decano
de Administración

INFORMES DE DISTRIBUCION DE ESPACIO

La Carta Circular OMB A-21-Principios de Costos para Instituciones Educativas, de la Oficina de Gerencia y Presupuesto Federal, establece que todo empleado, funcionario o miembro de la facultad que reciba salarios por servicios prestados a algún proyecto, sufragados con fondos federales, tiene la responsabilidad de registrar su participación. Así mismo aquellos empleados que realizan funciones relacionadas con proyectos o programas federales cuyos salarios son pagados, parcial o totalmente, con fondos institucionales.

De acuerdo con la reglamentación vigente, los salarios del personal que cobra de fondos federales o de investigación, se adjudica al espacio físico que utiliza para realizar las tareas por las cuales cobra. Para hacer posible el cumplimiento de esta reglamentación, personal de la Oficina de Recursos Humanos registrará en el campo correspondiente a la Asignación del Empleado en el módulo de recursos humanos, pantalla 16, el número del edificio, salón, oficina o laboratorio en los cuales se realizarán las funciones de investigación o de cualquier otra índole.

Para ello, es necesario que los decanos y directores de proyectos o programas federales instruyan al personal a cargo de tramitar las transacciones de personal, **que identifiquen los empleados y miembros de la facultad que cobra de cuentas federales o que realiza funciones de investigación independientemente de la procedencia de los fondos.** Les impartirán instrucciones para que se incluya en el Formulario Notificación de Nombramiento, Contrato de Servicios, Compensación Adicional o Cambio, Modelo ORII-T-002, en el encasillado #30-Observaciones, el número del edificio, salón,

PO Box 2330
San Juan PR
00931-3301

787-764-0000
Exts. 3030 / 3034

Fax 787-764-2880
Ext. 1357

laboratorio u oficina en los cuales rendirán dicha labor. Para facilitar esta labor, se incluye listado con el número que identifica los edificios de este Recinto y un modelo de la T-002 con la información solicitada.

Las transacciones de personal que se reciban en las Oficinas de Finanzas y Recursos Humanos sin la información solicitada serán devueltas a la Oficina que origina dicha transacción para que sea completada.

Para aclarar cualquier duda sobre el proceso pueden comunicarse con las señoras Alys Rosa, Especialista de Recursos Humanos en Nombramientos y Cambios y con Marta M. Santos Ramos, Administradora de Donativos y Contratos en la Oficina de Finanzas, en las extensiones 2264 y 3215, respectivamente.

RLSA

Anejos

FE DE ERRATA

Se indica que la Circular Núm. 6, Año 2005-2006 es **SUBASTA NÚM. C500292 PARA LA ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PERSONALES PARA EL RECINTO DE RÍO PIEDRAS** con fecha del 4 de octubre de 2005.

Por otra parte la Circular Núm. 6, Año 2005-2006 de **INFORMES DE DISTRIBUCIÓN DE ESPACIO**, con fecha del 13 de octubre de 2005, debe leer **CIRCULAR NÚM. 7**.

NUMERO DE IDENTIFICACION DE LOS EDIFICIOS DE UPR - RIO PIEDRAS

001	ANA M. D'NEILL	076	RESIDENCIA DE LA FACULTAD (D)	154	CASA DE ANIMALES 2
004	RESIDENCIAS TURABO	077	RESIDENCIA DE LA FACULTAD (E)	157	RADAR CEDME
005	ESCUELA DE PLANIFICACION 1	078	RESIDENCIA DE LA FACULTAD (MO)	158	CENTRO DE CIENCIAS INGENIERIA
006	ESCUELA DE PLANIFICACION 2	079	RESIDENCIA DE LA FACULTAD (R)	159	CASA KLUMB
007	ESCUELA DE PLANIFICACION 3	080	RESIDENCIA DE LA FACULTAD (A)	160	EDIFICIO RIVERA
008	ESCUELA DE PLANIFICACION 4	081	ANFITEATRO ESTUDIOS GENERALES	161	EDF, RADIO UNIVERSIDAD
009	COOPERATIVA EMPLEADOS UNIV.	083	OFICINA COMPRAS Y SUMINISTROS	162	REMOLQUE
011	JUAN JOSE OSUNA	085	ARCHIVO CENTRAL	163	REMOLQUE
012	ESCUELA DE DERECHO	087	ARCHIVO CENTRAL	164	REMOLQUE
014	EDIFICIO PUERTO RICO	088	GLORIETA VEVE	165	REMOLQUE
015	ALMACEN DE SUMINISTROS	089	GLORIETA FABIAN	166	REMOLQUE
016	CARMEN RIVERA ALVARADO	090	COSME BEITIA ZALAMO	167	REMOLQUE
017	PLANTA ACONDICIONADORES AIRE	091	PISCINAS	168	REMOLQUE
019	INST. RELACIONES DEL TRABAJO	092	BELLAS ARTES 1	169	REMOLQUE
020	HOGAR MASONICO (DECE)	093	ANEXO ESTUDIOS GENERALES	170	REMOLQUE
022	CONSERVACION Y PLANIFICACION	094	INSTALACIONES DEPORTIVAS	171	REMOLQUE
024	TALLERES INSTALACIONES UNIV. 1	095	CORREO INTERIOR	172	TALLERES INSTALACIONES UNIV. 4
027	ESCUELA SUPERIOR	096	CENTRO UNIVERSITARIO	173	TALLERES INSTALACIONES UNIV. 5
028	ANFITEATRO ESCUELA SUPERIOR	097	CENTRO DE LA FACULTAD	174	REMOLQUE
029	ESCUELA ELEMENTAL	098	GEN. CESAR CORDERO DAVILA	175	REMOLQUE
030	ANEXO ESCUELA ELEMENTAL 1	099	SUBESTACION ELECTRICA	176	OFICINA MOVIBLE (FAC. UNIV.)
031	TEATRO UPR	100	CUARTO DE CONTROLES	177	REMOLQUE
034	SENADO ACADEMICO	101	CUARTO DE DISTRIBUCION	178	CASA DEL HUERTO
035	AGUSTIN STAHL	104	SUPERINTENDENCIA Y SEGURIDAD	179	NUEVO EDIFICIO ARQUITECTURA
036	ANTONIO S. PEDREIRA	107	LEVANTAMIENTO DE PESAS	180	NUEVO EDIFICIO BELLAS ARTES
037	CENTRO ORIENTACION ESTUDIANTEL	108	ALMACEN DE SUMINISTROS	181	NUEVO EDIFICIO BEATRIZ LASALLE
038	REGISTRADURIA	110	RAMON EMETERIO BETANCES	182	EDIFICIO MUSICA (ESC. SEC.)
039	MUSEO	112	TALLER ARTES INDUSTRIALES 1	183	EDIFICIO ESTACIONAMIENTO
040	FELIPE JANER	113	TALLER ARTES INDUSTRIALES 2	186	REMOLQUE
041	SEBASTIAN GONZALEZ GARCIA	114	TALLER ARTES INDUSTRIALES 3	187	REMOLQUE
042	EUGENIO MARIA DE HOSTOS	116	RESIDENCIA FACULTAD (MD3-4)	188	EDIFICIO ALMACEN DEPTO. DRAMA
043	FACUNDO BUESO	117	RESIDENCIA FACULTAD (DX1-2)	189	REMOLQUE
044	JOSE M. LAZARO	118	RESIDENCIA FACULTAD (DX5-6)	190	REMOLQUE
045	ANEXO ECONOMIA DOMESTICA	119	RESIDENCIA FACULTAD (DX7-8)	191	REMOLQUE
046	ANEXO ESCUELA SUPERIOR	120	RESIDENCIA FACULTAD (DX30-31)	192	REMOLQUE
047	LUIS PALES MATOS	121	CIENCIAS NATURALES 1	193	REMOLQUE
048	ESC. ECOLOGIA FAM. Y NUTRICION	122	COLEGIO DE EDUCACION	194	REMOLQUE
049	ROMAN BALGORIORY DE CASTRO	124	CAFETERIA ESCUELA SUPERIOR	195	REMOLQUE
050	JULIO GARCIA DIAZ	126	OFICINA INVESTIGADORES	200	PROGRAMA CRECE
052	ANEXO FACUNDO BUESO	127	GARAJE RESIDENCIA FACULTAD	201	PROGRAMA SUBE
053	COMUNICACION PUBLICA	128	GARAJE RESIDENCIA FACULTAD	202	CUIDADO DIURNO LAS GLADIOLAS
055	COMUNICACION PUBLICA	129	ANFITEATRO JULIA DE BURGOS	203	CUIDADO DIURNO SAN MARTIN
056	SERVICIOS MEDICOS	130	MERENDEROS	204	CEOME
057	DOMINGO MARRERO NAVARRO(ES.GE)	131	CISTERNA	205	CUIDADO DIURNO RIO GRANDE
058	ESCUELA DE ARQUITECTURA	132	CANCHA ESCUELA SUPERIOR	701	RESIDENCIA EL VERDE
059	CASA PRACTICA INFANTE MATERNAL	138	CENTRO DE DESARROLLO PRE 1	702	RESIDENCIA TOA BAJA
060	CARLOTA MATIENZO	139	CENTRO DE DESARROLLO PRE 2	801	FARMACIA MODERNA
061	ANEXO CARLOTA MATIENZO	140	CENTRO DE DESARROLLO PRE 3	905	CALLES
063	RESIDENCIA TORRE NORTE	141	CENTRO DE DESARROLLO PRE 4	910	VERJAS
068	CASA DE ANIMALES 1	142	TRANSFORMADOR	916	AGUA HELADA
069	ANEXO ESCUELA ELEMENTAL 2	143	COBERTIZO ARTES PLASTICAS	930	POSTES ELECTRICIDAD
070	RESIDENCIA ESTUDIANTES	144	OFICINA HEEND	997	ESTACION EL VERDE (ECOSISTEMA)
071	RESIDENCIA DEL RECTOR	145	COBERTIZOS ESTUDIOS GENERALES	998	ESTACION EL YUNQUE (ECOSISTEMA)
072	CASA AMA DE LLAVES	147	TALLERES INSTALACIONES UNIV. 2	999	IMPRESOS (ACR)
073	SALON DE ACTIVIDADES	148	TALLERES INSTALACIONES UNIV. 3		
074	RESIDENCIA DE LA FACULTAD (B)	149	ALMACEN SUMINISTROS		
075	RESIDENCIA DE LA FACULTAD (C)	150	CIENCIAS NATURALES 2		



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

- Transacción
 Nombramiento
 Contrato
 Renovación
 Compensación adicional
 Cambio

Año Fiscal:
 Número de
 Referencia:

**Notificación de Nombramiento
 Contrato de Servicio, Compensación Adicional o Cambio**

1. Nombre		2. Seguro Social:	
3. Transacción: (P16)		4. FTE (P16) 1.0	5. Horas Período Pago
6. Propósito: (P16)		7. Prep. Acad. Más Alta (P23)	
8. Fecha de Efectividad: (P16) Mes ___ Día ___ Año ___		9. Fecha de Terminación: (P16) Mes ___ Día ___ Año ___	

Datos de Empleo	P	VIGENTES	DESPUES DEL CAMBIO
10. Grupo de Trabajo/ Código de Asignación	16		
11. Facultad, Departamento/ Decanato, Oficina	12		
12. Número de Plaza	16		
13. Cuenta(s) a afectarse	63		
14. Título/Rango	16		
15. Tipo de Nombramiento	16		
16. Clase de Servicio	15		
17. Código de Pago y/o CAL ID	16		
18. Escala / Rate	16		
19. Sueldo Total Bimensual	--	Fijo? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Fijo? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

20. Desglose de Salario (bimensual) fuera de Escala (P16)

Sobresueldo \$ _____	Bonificación \$ _____	Aumentos concedidos \$ _____
Prep. Acad. \$ _____	Diferencial docente \$ _____	Quinq. Ret. \$ _____

21. Terminación de Asignación o Separación: P48 y P49 Status: _____

Grupo _____ Código asig. _____ Fecha de separación: Mes ___ Día ___ Año ___

Fecha de Terminación: Mes ___ Día ___ Año ___ Razón: _____

Tipo de Transacción: _____

22. AEELA <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	23. Retiro <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Tipo de Cotización	24. Jornada Completa <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/>	25. Asignación principal <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
--	---	--------------------	--	---

26. Decanato, Facultad, Depto. u Oficina que genera la compensación adicional	27. Descripción de la tarea o cursos en C/A (días, horario, sección y créditos)
	____ (1) _____
	____ (2) _____

<p>29. Firmas</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td>_____ Director de Escuela, Depto./ Oficina</td> <td>_____ Fecha</td> </tr> <tr> <td>_____ Decano de la Facultad</td> <td>_____ Fecha</td> </tr> <tr> <td>_____ Decano/Director Unidad que recibe el serv.</td> <td>_____ Fecha</td> </tr> <tr> <td>_____ Director de Presupuesto/Finanzas</td> <td>_____ Fecha</td> </tr> <tr> <td>_____ Director de Recursos Humanos</td> <td>_____ Fecha</td> </tr> <tr> <td>_____ Decano de Administración</td> <td>_____ Fecha</td> </tr> <tr> <td>_____ Firma del Empleado</td> <td>_____ Fecha</td> </tr> </table>	_____ Director de Escuela, Depto./ Oficina	_____ Fecha	_____ Decano de la Facultad	_____ Fecha	_____ Decano/Director Unidad que recibe el serv.	_____ Fecha	_____ Director de Presupuesto/Finanzas	_____ Fecha	_____ Director de Recursos Humanos	_____ Fecha	_____ Decano de Administración	_____ Fecha	_____ Firma del Empleado	_____ Fecha	<p>30. Observaciones y/o Programa Académico para C/A</p> <p>Edificio <u> 60 </u></p> <p>Salón <u> 112 </u></p>
_____ Director de Escuela, Depto./ Oficina	_____ Fecha														
_____ Decano de la Facultad	_____ Fecha														
_____ Decano/Director Unidad que recibe el serv.	_____ Fecha														
_____ Director de Presupuesto/Finanzas	_____ Fecha														
_____ Director de Recursos Humanos	_____ Fecha														
_____ Decano de Administración	_____ Fecha														
_____ Firma del Empleado	_____ Fecha														