



REGISTRO DE FIRMA AUTORIZADA

El registro es utilizado por la Oficina Fiscal para identificar quienes son los funcionarios autorizados para aprobar mediante su firma la Requisición de Estudiantes y el Informe Quincenal de Horas Trabajadas del Programa Jornal en su capacidad de Supervisor y/o Coordinador.

INSTRUCCIONES:

1. Este formulario deberá completarse en letra de molde o impreso en computadora.
2. Será firmado en tinta color azul.
3. En “SUPERVISOR” se autorizará a la persona que supervisa directamente a los estudiantes.
4. En “COORDINADOR” se podrá autorizar a la persona encargada de las tareas administrativas del Programa a Jornal.
5. En “SUSTITUTO” se podrá autorizar a algún otro funcionario que también tenga conocimiento sobre la colaboración que brindan los estudiantes. En caso de que el supervisor y coordinador no se encuentren, este funcionario podrá firmar el Informe quincenal, y de este modo los estudiantes puedan cobrar.
6. El funcionario que certifica el registro de firma, nombrará al personal autorizado dentro de su oficina o departamento, a tramitar los documentos referentes al Programa a Jornal.
7. En “*FACULTAD Y UNIDAD ADMINISTRATIVA*” anotar el nombre de la oficina o departamento que el supervisor y/o coordinador desempeña sus funciones.
8. El documento incluirá la fecha en la que el mismo está siendo tramitado.

IMPORTANTE:

1. El funcionario que otorga la autorización no puede ser alguno de los mencionados como: supervisor, coordinador y/o sustituto. Debe tener mayor jerarquía que éstos.
2. Si el supervisor y coordinador es la misma persona, solo llene uno de los dos espacios.

De tener alguna duda, puede comunicarse al 764-0000 ext. 84324 o visitar nuestra oficina. También puede escribirnos a:

**UPR RECINTO DE RÍO PIEDRAS
OFICINA FISCAL
PO BOX 23308
SAN JUAN, PR 00931-3308**