ORH Informa

17 de marzo de 2025

NOMBRAMIENTOS

Documentos requeridos

La unidad proveerá al empleado las siguientes Políticas Institucionales y Disposiciones Reglamentarías

1. Certificado de Exención para la retención [1]
2. Autorización para descuento en sueldo máximo cotizable. [1]
3. Designación de Beneficiarios al Sistema de Retiro de la UPR. [1]
4. Notificación sobre participación en el Plan de Ahorros e Inversiones de la UPR [1]
5. Verificación de Elegibilidad para Empleo - Forma I-9 [1]
6. Certificado del Empleado sobre Política Institucional sobre preparación académica. [2]
7. Certificación sobre Políticas Institucionales [1]
   a. Ley de Ética Gubernamental, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada.
   b. Reglamento de Ética Gubernamental [Núm. 4827; 22 de noviembre de 1992, según enmendado].
   c. Procedimiento enmendado para tomar Acción Informal o Formal sobre Querellas de Hostigamiento Sexual o Discriminación por Razón de Sexo (Circular 95-06, Oficina del Presidente).
   d. Política sobre Acción Afirmativa para el Empleo de la Mujer, la cual dispone que no se discrimine por razón de sexo a ningún (a) empleado (a) o solicitante a empleo. (Circular 99-03, Oficina del Presidente).
   e. Política y Reglamento de la Universidad de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso del Alcohol (Certificaciones 032 y 033, 1999-2000 de la Junta de Síndicos).
   f. Política Institucional y Procedimiento para el Uso Ético Legal de las Tecnologías de Información de la Universidad de Puerto Rico (Certificación Núm. 072, 1999-2000, Junta de Síndicos). (Política de No Confrontación y Política Contra la Discriminación en la UPR, pendientes de incluirse en la Certificación de Políticas)
   g. Reglamento para el Cumplimiento de las Responsabilidades de la Universidad de Puerto Rico según Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos (Ley 51 del 7 de junio de 1996)

Otros documentos:

1. Modelo 366-Hoja de Trámite de Documentos Personal No Docente.
2. Modelo 370-Autorización para Nombramiento o Contratación de Personal Docente
3. Modelo 373-Autorización para Nombramiento o Contratación Personal No Docente.
4. Modelo T-001-Historial de Datos Personales [1]
5. Borrador de carta de Nombramiento
6. Anejo a Nombramiento, agosto 2024 [1]
7. Modelo ORH-040 - Contrato de Servicios [1]
8. Modelo ORH-T-002 Notificación de Nombramiento, Contrato de Servicios, Compensación Adicional o Cambio [1]
9. Juramento de Fidelidad y Toma de Posesión [3]

[1] Requiere firma del empleado
[2] Aplica solo para el personal docente
[3] Aplica a nombramientos y no a contratos de servicios