



UNIDAD INSTITUCIONAL

**SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA INICIAR  
EL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL PENSIONADO**

Fecha: \_\_\_\_\_

**A. SOLICITUD DE LA UNIDAD DE ORIGEN:**

A los efectos de cumplir con las disposiciones de la Certificación Núm. 19 (Año 1988-1989) del Consejo de Educación Superior que establece las reglas para la contratación de personal pensionado, se informan a continuación las condiciones bajo las cuales se interesa reclutar a:

_____	_____
<b>Candidato Propuesto</b>	<b>Número de Seguro Social</b>
_____	
<b>Distinción o reconocimiento académico, si alguno</b>	
_____	
_____	_____
<b>Unidad</b>	<b>Sub-Unidad</b>

Justificación para contratar al pensionado: (Someter en carta por separado las razones institucionales y necesidades del servicio que justifique el reclutamiento del pensionado)

**Fecha de Retiro**

¿Han transcurrido dos años o más de la jubilación?  Si  No Si no han transcurrido dos años deberá justificarse la necesidad para reclutar el candiato y solicitar autorización a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (**OCALARH**) de Puerto Rico por conducto del Rector.

Período de vigencia de los servicios: Desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_

Ha tenido algún otro contrato durante el presente año fiscal?  Si  No En caso afirmativo, indique el total de horas que prestó servicios \_\_\_\_\_ (horas).

Número de horas a prestar servicios durante el presente año fiscal: \_\_\_\_\_ (Incluya el número de horas del contrato propuesto y de contrato previos durante el presente año fiscal).

Excede 1040?  Si  No (No debe exceder las 1040 horas en un año fiscal determinado).

Ha tenido contratos durante años anteriores?  Si  No

En caso afirmativo, indique los siguiente:

<u>Períodos</u>	<u>Funciones</u>	<u>Remuneración</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____

El candidato desempeñará una función:  Docente  No Docente con un rango equivalente a: \_\_\_\_\_.

**Carga Académica o Tarea Administrativa:**

<u>Curso o Tarea</u>	<u>Núm. Horas Semanales</u>	<u>Proporción Equivalente de una <u>Tarea Completa</u></u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Otras: \_\_\_\_\_

Retribución \_\_\_\_\_  Mensual  Por Período

Cuenta: \_\_\_\_\_

**B. ACOMPAÑE CON ESTA SOLICITUD LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- Justificación del Reclutamiento a base de necesidades del servicio y dificultad con el reclutamiento incluyendo lista de candidatos considerados.
- La evaluación académica, si es personal pensionado de otra entidad gubernamental, estatal o federal y va a prestar servicios docentes. **(Modelo 370)**
- Certificación del Sistema de Retiro sobre cantidad y fecha de efectividad de la pensión.
- Certificación del pensionado que indique si presta o no servicios en otra agencia gubernamental o unidad institucional.

<b>Firma Director de Oficina, Departamento, Escuela</b>	<b>Fecha</b>
<b>Firma del Decano(a) Correspondiente</b>	<b>Fecha</b>

**C. CERTIFICACION DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD INSTITUCIONAL QUE SOLICITA LOS SERVICIOS DEL PENSIONADO**

Sueldo mensual de acuerdo a escala vigente a razón de jornada completa \$ \_\_\_\_\_

Sueldo mensual a base de la jornada asignada \$ \_\_\_\_\_  (por hora)  (a base de escala)

Número de puesto: \_\_\_\_\_

El sueldo se asignará de conformidad con las normas vigentes sobre remuneración personal pensionado.

¿Funciones del candidato corresponden a las de un puesto vacante en la unidad proponente?

Si  No

<b>Firma Director(a) Recursos Humanos</b>	<b>Fecha</b>
---	--------------

**D. OFICINA DE PRESUPUESTO O CONTABILIDAD**

Disponibilidad de fondos:  Si  No

<b>Firma Director(a) Presupuesto o Contabilidad</b>	<b>Fecha</b>
---	--------------

<b>Firma del Decano(a) de Administración</b>	<b>Fecha</b>
--	--------------

**E. AUTORIDAD NOMINADORA**

Aprobado  No aprobado

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>FIRMA AUTORIDAD NOMINADORA</b>	<b>FECHA</b>
-----------------------------------	--------------