
JUNTA ADMINISTRATIVA

CERTIFICACIÓN NÚMERO 2014-2015-28

YO, Amelia Maldonado Ruiz, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, CERTIFICO QUE:

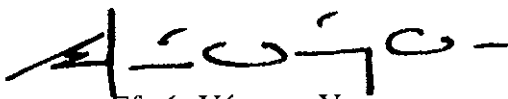
La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria del jueves 2 de octubre de 2014, tuvo ante su consideración el documento **Política Sobre Notificación de Actividades con Fines de Lucro fuera de la UPR en Humacao**, preparado por la Oficina de Recursos Humanos, a solicitud de este Cuerpo para cumplir con la Certificación Número 48 (2013-2014) de la Junta Universitaria.


El Cuerpo aprobó por unanimidad el referido documento. Encomendó a la Oficina de Recursos Humanos la distribución de esta política a la comunidad docente y no docente y llevar a cabo una campaña educativa sobre este nuevo proceso. Acordó, además, que se informe a la Junta Universitaria de la adopción oficial de ese proceso en cumplimiento con la mencionada certificación.

Esta política entra en vigencia desde su aprobación.

El referido documento forma parte de esta certificación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, se expide la presente en Humacao, Puerto Rico, a seis de octubre de dos mil catorce.


Efraín Vázquez Vera
Rector y Presidente


Prof. Amelia Maldonado Ruiz
Secretaria Ejecutiva

c:\users\amelia.maldonado\documents\amelia.maldonado\my documents\junta administrativa 2014-2015\certificaciones\cert. reunión ord 2 oct. 2014.docx

Anejo

JUNTA ADMINISTRATIVA

POLÍTICA SOBRE NOTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CON FINES DE LUCRO FUERA DE LA UPR EN HUMACAO

Artículo 1 - Declaración de política

- 1.1 El compromiso de la Universidad de Puerto Rico en Humacao es participar del Programa de Prevención-Anticorrupción establecido por la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Este programa establece estándares de excelencia que estamos obligados a cumplir y que se amparan en leyes y reglamentos estatales y federales.
- 1.2 En ese sentido, el Artículo 4.3 (a) y (b) de la Ley de Ética Gubernamental de 2012 dispone que:
- a. Un servidor público no puede aceptar o mantener 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.
 - b. Un servidor público no puede aceptar o mantener un empleo o relaciones contractuales de las que derive una ventaja indebida con una persona privada o negocio que esté reglamentado por, o que tiene relaciones contractuales, comerciales o financieras con la agencia para la que trabaja, cuando el servidor público tenga facultad para decidir o influenciar las acciones oficiales de la agencia que tengan relación con dicha persona privada o negocio.
- 1.3 Para cumplir con esta política pública se aprueba la siguiente política, aplicable a todos los empleados de la Universidad de Puerto Rico en Humacao.

Artículo 2 – Obligación de Notificación

- 2.1 Con el propósito de facilitarles el cumplir con la Ley de Ética Gubernamental y con lo establecido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y la Oficina del Contralor de Puerto Rico, se ha diseñado un formulario para que se mantenga constancia del cumplimiento por la Universidad de Puerto Rico en Humacao y sus empleados(as) y que descargan a cabalidad su responsabilidad. Todos(as) los(as) empleados(as) regulares, deben completar anualmente el formulario y radicarlo en la Oficina de Recursos Humanos, una vez lo reciban de esta Oficina. Se informa que será responsabilidad de cada empleado(a) el notificar todo cambio a la información provista.
- 2.2 Todo empleado debe completar el formulario de *Certificación sobre Actividades con fines de lucro fuera de horas laborales*. El cual se puede acceder a través de la página electrónica www.uprh.edu/rhumanos.

2.3 Se exhorta a todos los directores(as) y supervisores(as) para que colaboren informando al personal que supervisan sobre la responsabilidad de completar este documento. En los casos de personal que reciba retribución por realizar trabajo fuera de la Universidad, es importante que presente un desglose de esas tareas y el horario en que las realiza, según lo dispone la Sección 64.7.1 del Reglamento General de la UPR.

Artículo 3 – Evaluación

3.1 Entre los criterios a ser evaluados por la Oficina del Contralor para verificar el cumplimiento del Programa de Prevención-Anticorrupción, está el “Emitir normas que fomenten la conducta íntegra y que den transparencia a los procesos administrativos. Entre ellas: código de conducta, código de ética, sobre la confidencialidad y la seguridad de la información y sobre las actividades con fines de lucro”.

Artículo 4 – Cumplimiento

4.1 Capítulo VII – Régimen de Personal: Disposiciones Aplicables al Personal Docente, Artículo 64, Sección 64.7.1:

“No se permitirá que una labor retribuida fuera de la Universidad, o el ejercicio privado de una profesión, interfiera con la tarea académica regular del profesor. Los profesores vendrán obligados a informar anualmente a sus respectivas autoridades nominadoras una relación completa de sus labores fuera de la Universidad, demostrando que tales labores no interfieren en forma alguna con el desempeño de sus tareas y responsabilidades universitarias.”

4.2 Capítulo VIII – Régimen de Personal: Disposiciones Aplicables al Personal No Docente, Artículo 88, Sección 88.8

“Cumplir con las disposiciones de la Ley y de este Reglamento que le sean aplicables, así como con las normas y reglas que se emitan en virtud de los mismos.”

4.3 El incumplimiento con las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental y el Reglamento pueden ser causal de acción disciplinaria.

Artículo 5 – Vigencia

Aprobada por la Junta Administrativa el jueves 2 de octubre de 2014 (Certificación Número 2014-2015-28).