



Junta Administrativa

Secretaría



CERTIFICACIÓN NUM. 26 (2001-2002)

Yo, Luisa González Cotto, Secretaria Administrativa de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, CERTIFICO QUE:

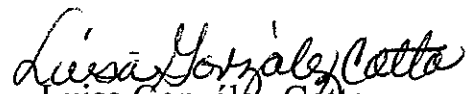
La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria celebrada el día 15 de enero de 2002, tuvo ante su consideración el Informe del Comité Ad Hoc para evaluar las Compensaciones Adicionales al Personal No Docente.

Luego de evaluar las recomendaciones sometidas por el Comité Ad Hoc esta Junta acordó aprobar lo siguiente:

1. Todo aquel personal no docente debidamente cualificado para desempeñarse en el área docente, en caso de ser necesario sus servicios, podrá hacerlo fuera de su horario regular de trabajo, de manera que dicha gestión no interfiera con la labor para la cual fue contratado.
2. Debido a la importancia de los servicios de apoyo a la academia que brindan los empleados administrativos en el desarrollo del estudiantado y del quehacer universitario, la política institucional establece el que no se le asigne cursos al personal no docente durante el horario regular de trabajo, de manera que no se afecten los servicios esenciales.
3. De existir una situación extraordinaria en un departamento que requiera de los servicios de personal con tarea no docente en su horario regular, es necesario que el director del departamento haga la petición al supervisor del empleado quien certificará que los servicios no se verán afectados, y al Decano(a) Académico(a). En estos casos se expondrá la situación y justificación, certificando que el empleado repondrá el tiempo utilizado para dictar el(los) cursos(s). Esta situación se debe evitar en lo posible.

4. El Decano(a) Académico(a) dará la aprobación final.

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente en Carolina, Puerto Rico, hoy, veintidós de enero de dos mil dos.


Luisa González Cotto
Secretaria Administrativa

Vo.Bo.


Victor D. Pérez Roque
Rector Interino