



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

2015-16

Certificación Número 137

YO, NITZA H. RIVERA PACHECO, Secretaria Ejecutiva Pro Tempore de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO:**

Que la Junta Administrativa en reunión ordinaria celebrada el **martes, 29 de marzo de 2016**, tuvo ante su consideración el **Formulario de Certificación sobre cumplimiento con la orientación inicial al personal de nuevo ingreso docente y no docente dentro de los 30 días siguientes a su nombramiento**. Luego de amplia discusión de rigor, la Junta Administrativa, **ACORDÓ:**

Que se notifique a todos los Decanatos y Escuelas del Recinto de Ciencias Médicas sobre el requisito de demostrar el cumplimiento con la orientación formal inicial al personal de nuevo ingreso docente y no docente sobre valores y normas de conducta dentro de los 30 días siguientes a su nombramiento.

Que, con efectividad inmediata, será requerido que todo supervisor inmediato de un nuevo empleado docente o no docente lo oriente dentro los 30 días siguientes a su nombramiento. El supervisor inmediato completará el formulario del Departamento de Gerencia de Capital Humano titulado *Certificación sobre Cumplimiento con la Orientación Inicial al Personal de Nuevo Ingreso Docente y No Docente dentro de los 30 Días siguientes al Nombramiento*.

Que en dicho formulario el empleado certificará que ha sido orientado conforme al requisito y que se compromete a aplicar los conocimientos en el desempeño de sus funciones laborales.

Que el original de dicho formulario, debidamente completado y firmado, será enviado al Departamento de Gerencia de Capital Humano para archivar en el expediente del empleado; una copia se entregará al empleado.

Copia del formulario del Departamento de Gerencia de Capital Humano titulado *Certificación sobre Cumplimiento con la Orientación Inicial al Personal de Nuevo Ingreso Docente y No Docente dentro de los 30 Días siguientes al Nombramiento* se hace parte de esta Certificación.

Y para que así conste, para conocimiento del personal y de las autoridades universitarias que corresponde, expido esta Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, hoy treinta y uno de marzo del año dos mil dieciséis.

Nitza H. Rivera Pacheco, MD
Secretaria Ejecutiva Pro Tempore

Vo. Bo.:

Noel J. Aymat Santana, DMD, FAAPD, JD
Rector

NHRP:NJAS:ynr





RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE CAPITAL HUMANO



CERTIFICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO CON LA ORIENTACIÓN INICIAL AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO DOCENTE Y NO DOCENTE DENTRO DE LOS 30 DÍAS SIGUIENTES A SU NOMBRAMIENTO

1. Nombre, apellidos paterno y materno del solicitante:	
2. Puesto que ocupa empleado:	
3. Decanato/Departamento:	4. Correo Electrónico del Empleado:
5. Fecha de Comienzo del Nombramiento:	6. Teléfono/ Extensión:
<p><input type="checkbox"/> CERTIFICO QUE HE SIDO ORIENTADO SOBRE MIS DEBERES Y RESPONSABILIDADES Y SOBRE LAS NORMAS DE CONDUCTA, VALORES Y OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA ÉTICA GUBERNAMENTAL. ADEMÁS, SOBRE LAS POLÍTICAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, EL USO ILÍCITO DE DROGAS, SUSTANCIAS CONTROLADAS, ABUSO DE ALCOHOL EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO Y EL REGLAMENTO DE USO Y CONTROL DE LA PROPIEDAD MUEBLE EN EL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS.</p> <p>PRÓXIMAMENTE, PARTICIPARÉ DE LA ORIENTACIÓN GENERAL AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, PARA AMPLIAR MIS CONOCIMIENTOS SOBRE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, BENEFICIOS, SERVICIOS Y OTROS TEMAS PERTINENTES RELACIONADOS A MIS FUNCIONES EN LA INSTITUCIÓN.</p> <p>ME COMPROMETO A APLICAR LOS CONOCIMIENTOS EN EL DESEMPEÑO DE MIS FUNCIONES LABORALES.</p>	
7. Nombre del Director, Administrador, o Supervisor Inmediato que orientó al empleado:	

Firma del Empleado

Fecha

Firma del Director, Administrador o Supervisor Inmediato

Fecha

Original: Expediente del Empleado

Copia: Empleado

JZD Rev. 4/3/2016