



CONTRATO ESPECIAL DE TRABAJO

LA PRIMERA PARTE: _____, Rector (a) de la Universidad de Puerto Rico en Cayey en Representación de este

Y LA SEGUNDA PARTE: _____, de edad legal, AMBAS PARTES concertan el presente contrato de acuerdo con las siguientes cláusulas:

1. LA PRIMERA PARTE, en el ejercicio de la facultad y poderes que le confiere el Artículo 7C (7) de la Ley Núm. 1, Ley de la Universidad de Puerto Rico, aprobada el 20 de enero de 1966, por el presente contrata los servicios personales de la SEGUNDA PARTE para que realice las tareas más adelante descritas en:

(Indíquese Oficina o Departamento y Unidad Administrativa)

2. Se extiende el presente contrato por un término de un (1) mes
Desde _____ Hasta _____

3. AMBAS PARTES convienen que la semana de trabajo constará de _____ horas.

4. AMBAS PARTES convienen que en pago por los servicios que preste la SEGUNDA PARTE, la Universidad de Puerto Rico le remunerará en los siguientes términos:

[] un solo pago por la cantidad de \$ _____ que será realizado en el próximo período de pago según conste en el calendario de la Oficina de Nóminas de la Institución.

[]

5. LA SEGUNDA PARTE conviene en dejar constancia de su asistencia al trabajo según las normas establecidas para ese propósito.

De conformidad con todo lo arriba expuesto AMBAS PARTES firman este Contrato en la Ciudad de Cayey, Puerto Rico,

a _____ de _____ de 20_____.

SEGUNDA PARTE

RECTOR (A)

CERTIFICO: PROCEDE EL PAGO

Cuenta Afectada: _____

Número de Puesto: _____

DIRECTOR(A) DE PRESUPUESTO O CONTABILIDAD

FECHA

DECANO(A) ADMINISTRACION

FECHA

DIRECTOR(A) RECURSOS HUMANOS

FECHA

INFORMACION A SER SUPLIDA POR LA PERSONA CONTRATADA

1. Está usted empleado por algún organismo gubernamental Si _____ No _____

2. Número de Seguro Social _____ - _____ - _____

3. Información relativa a la exención para la retención:

A. EXENCION PERSONAL: COMPLETA MITAD NINGUNA

1. De persona soltera _____ _____ _____

2. De persona casada _____ _____ _____

3. De jefe de familia _____ _____ _____

B. CREDITO POR DEPENDIENTES: Núm. de Dependientes _____

C. CONCESION POR DEDUCCIONES: Automática Opcional Núm. Concesiones
_____ _____ _____

FIRMA DE LA PERSONA CONTRATADA

INSTRUCCIONES

1. Se utilizará este formulario exclusivamente para la contratación de servicios de personal cuya duración no exceda de un mes. De ser necesario una renovación por un período máximo de un mes se utilizará el mismo formulario.
 - a. se preparará en original y una (1) copia por la Oficina que origina el trámite de la contratación.
 - b. se cumplimentará en todas sus partes y no deberá contener borraduras en sus partes principales- - nombre, sueldo, período, etc.
 - c. de no ser suficiente el espacio provisto para la descripción de las tareas desempeñarse, se utilizará una hoja adicional.
2. Una vez firmado el documento por la persona contratada y antes de que ésta comience a prestar servicios, la oficina que origina el trámite de contratación retendrá su copia del contrato y enviará el original del contrato a la Oficina de Presupuesto para la determinación del efecto económico que tiene dicha contratación. De proceder el contrato el mismo pasará a la Oficina de Recursos Humanos para la intervención correspondiente. En su defecto, lo remitirá a la oficina de origen con las observaciones pertinentes.
3. De cumplirse con todos los requisitos reglamentarios, la Oficina de Recursos Humanos tramitará para la firma del Rector. Una vez firmado por éste, copia del Contrato será enviado a la Oficina de origen para que se comience a prestar los servicios contratados.
4. La persona contratada acumulará un (1) día de licencia por enfermedad por el mes trabajado. Para reclamar una ausencia completa o parcial con cargo a dicha acumulación deberá someterse el informe de ausencia correspondiente a la Oficina de Recursos Humanos, junto a la tarjeta semanal u hoja de asistencia para el período en que ocurre la ausencia. **Esta licencia se utilizará exclusivamente en caso de enfermedad.** Debe instruirse a la persona contratada sobre este particular.