

GUÍA PARA DETERMINAR CUANDO UTILIZAR EL MECANISMO DE DISPENSA O EL PROCEDIMIENTO EXPEDITO EN CASOS DE PARIENTES DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO DE AFINIDAD / 24 DE FEBRERO DE 2004

Conforme al Plan de Acción Correctiva 2003-04 para atender situaciones de posibles conflictos de intereses o de violaciones a la ley y los reglamentos de ética gubernamental el Comité de Ética Gubernamental adoptó la siguiente guía para determinar cuándo utilizar el mecanismo de **dispensa** o el **procedimiento expedito** en casos que se proponga nombrar, contratar, promover o ascender a cualquier pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en el Recinto de Ciencias Médicas.

DISPENSA

Aplica utilizar el mecanismo de solicitud de **Dispensa** ante la Oficina de Ética Gubernamental, generalmente, cuando se proponga nombrar, contratar, promover o ascender a cualquier pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los funcionarios o empleados mencionados a continuación:

1. Presidente
2. Funcionario de la Administración Central
3. Funcionario o miembro de la Junta de Síndicos
4. Rector de cualquier recinto de la UPR
5. Rector RCM
6. Decano RCM
7. Director RCM
8. Jefe RCM
9. Administrador RCM
10. Supervisor RCM
11. Funcionario o empleado con funciones de supervisión RCM
12. Funcionario con nombramiento de confianza RCM
13. Empleado Confidencial (Ej.: Secretarías Ejecutivas) RCM
14. Exdirector RCM, exdecano RCM, exrector RCM o expresidente UPR

GUÍA PARA DETERMINAR CUANDO UTILIZAR EL MECANISMO DE DISPENSA O EL PROCEDIMIENTO EXPEDITO EN CASOS DE PARIENTES DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO DE AFINIDAD

24 de febrero de 2004

Página - 2 -

PROCEDIMIENTO EXPEDITO

Aplica utilizar el **Procedimiento Expedito** ante la Oficina de Ética Gubernamental, generalmente, cuando se proponga nombrar, contratar, promover o ascender a cualquier pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los empleados mencionados a continuación:

1. Empleado que no se encuentre clasificado en uno de los anteriores
2. Empleado que claramente no tenga la capacidad para decidir o influenciar sobre su pariente y que así esté certificado por el decano concernido o el propio Rector
3. Empleado que **no** haya ejercido influencia sobre su pariente

Los siguientes casos serán referidos al Área de Procesamiento de Querellas e Investigación Administrativa de la Oficina de Ética Gubernamental:

1. Funcionario o Empleado que no se haya autoidentificado, como que tiene pariente, en el proceso de nombramiento, contratación, extensión de nombramiento o renovación de contratación en o antes del 30 de junio de 2004
2. Funcionario o Empleado que **no** se haya inhibido de todo asunto de su pariente en o antes del 30 de junio de 2004
3. Funcionario o Empleado que haya ejercido influencia o decidido en cualquier asunto de su pariente

De otra parte, para dar cumplimiento a disposiciones de la ley y el reglamento de ética se crearán varios registros a saber:

1. Registro de Parientes en el RCM
2. Registro de Inhibiciones por parientes y por miembros de la misma unidad familiar

Estos registros serán referidos a la Oficina de Ética Gubernamental semestralmente. De igual forma dichos registros se publicarán en medios internos de dominio general, para promover la transparencia en la gestión, y constarán en el Departamento de Gerencia de Capital Humano y en las Oficinas de los respectivos decanos.