

Universidad de Rutgers Instrucciones y Formulario Para Reportar Empleo Externo Para los Empleados Año Fiscal 2009

Todos los empleados regulares de tiempo completo de Rutgers deben completar este formulario para el 30 de septiembre del 2009. En este formulario los empleados deberán reportar todas las actividades externas pagadas no relacionadas con Rutgers para cada año fiscal (por ejemplo, primero de julio hasta el 30 de junio).

Licencias

El empleado deberá proveer información en este formulario si tiene una licencia profesional del estado. Rutgers tiene la obligación hacia el estado de reunir tal información. Sin embargo, debido a que Rutgers no forma parte de la rama ejecutiva del gobierno estatal, generalmente estas actividades no son consideradas como posibles conflictos.

Empleo Externo

Un empleo externo debe ser incluido en este formulario si se refiere a cualquier tipo de trabajo pagado por fuentes a parte de Rutgers (estos incluyen empleo de medio tiempo, empleo por cuenta propia, asesoramiento, o si trabaja en la junta directiva de una compañía).

Conflicto con el Empleo Universitario

La responsabilidad primordial de empleo de todos los empleados de tiempo completo de Rutgers es hacia la universidad. La universidad no impone un límite en respecto con la suma de compensación que un empleado de la universidad puede recibir de un empleo externo, al igual la universidad no impone un límite absoluto en el periodo de tiempo que un empleado le dedique al empleo externo. Si un empleado obtiene cualquier empleo externo lo cual requiere bastante tiempo e interfiera con las obligaciones del empleo, entonces es un conflicto de compromiso. El formulario requiere información acerca de la suma de tiempo que un empleado le dedica a un empleo externo, porque esto puede indicar que tal significativo el empleo externo es, al igual que indicar si existe un conflicto de compromiso.

Todos los empleados de Rutgers tienen la responsabilidad de evitar los conflictos de intereses actuales y futuros. Por favor use de referencia el Código de Éticas de Rutgers, El Guía de Lenguaje Sencillo de Éticas o las preguntas y respuestas en la página web de éticas de la universidad para su referencia acerca de lo que constituye conflicto de interés. Si tiene alguna duda al respecto de la aplicabilidad de esta póliza acerca de cualquier empleo externo usted puede consultar con su supervisor. Al tratar este tema con el supervisor, el empleado se protege sobre posibles acusaciones de comportamiento inapropiado.

**Universidad de Rutgers
Formulario Para Reportar Empleo Externo
Para los Empleados
Año Fiscal 2009**

Todos los empleados regulares de tiempo completo de Rutgers deben completar este formulario para el 30 de septiembre del 2009. En este formulario cada empleado regular de tiempo completo debe reportar todos los empleos externos pagados por fuentes aparte de Rutgers para el año fiscal anterior. (por ejemplo, de julio primero hasta el 30 de junio).

Por favor responda la primera pregunta para indicar si usted tiene una licencia profesional del estado de Nueva Jersey. Por favor responda la segunda pregunta para indicar si usted ha tenido un empleo externo durante el año fiscal anterior. El formulario debe ser completado anualmente y devuelto a la persona designada de revisar tal documento para el 30 de septiembre de cada año. Para información adicional por favor visite, <http://uhr.rutgers.edu/ethics>.

Por favor escribe en letras de molde:

Nombre: _____

Título: _____

Departamento: _____

Unidad/Colegio: _____

1. ¿Tiene usted una licencia profesional¹ en Nueva Jersey?

Si No

Tipo: _____ Fecha en la que la recibió: _____

¿Ha participado activamente en la profesión en la cual usted posee la licencia profesional durante el año fiscal anterior?

Si No No Disponible

2. Empleo Externo

___ Yo no he participado en un empleo externo durante el (año fiscal anterior, desde julio primero hasta el 30 de junio).

¹ Una licencia es la autoridad otorgada por el estado de Nueva Jersey para practicar una profesión u oficio. Algunos ejemplos de empleos los cuales requieren licencias profesionales incluyen electricistas, psicólogos, o plumeros.



___ Yo he participado en un empleo externo durante el año fiscal anterior (julio primero hasta el 30 de junio).

Nombre del Empleador Externo: _____

Dirección del Empleador: _____

Por favor describa sus responsabilidades laborales con el empleador externo: _____

¿En que fecha comenzó y termino el empleo? _____

Días trabajados semanalmente: _____ Horas diarias trabajadas: _____

Describa la suma de tiempo que usted trabajo para este empleador externo si lo anterior no es aplicable: _____

Firma del Empleado Fecha

Si usted no reporta el empleo externo y resulta en un conflicto de interés, usted puede ser disciplinado.

Este formulario debe ser completado y devuelto para el 30 de septiembre a la persona de su área encargada de revisar este documento. Para información adicional, incluyendo una lista de las personas encargadas de revisar tal documento en su área, por favor visite la siguiente página web, <http://uhr.rutgers.edu/ethics/StaffAreaReviewers.pdf>.

Iniciales de Revisor: _____ Fecha: _____
--