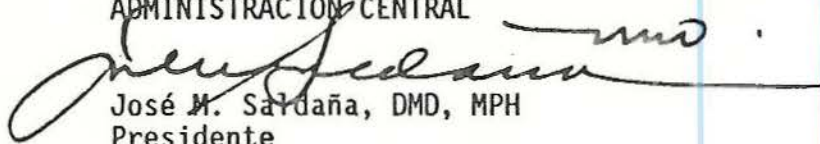


24 de marzo de 1992

DIRECTORES DE OFICINAS Y PROGRAMAS ADSCRITOS A LA
ADMINISTRACION CENTRAL



José M. Sardaña, DMD, MPH
Presidente



RENOVACION DE LOS CONTRATOS Y NOMBRAMIENTOS PARA EL
AÑO FISCAL 1991-92

El 30 de junio de 1992 termina el presente año fiscal. Cada director debe determinar el personal bajo contrato o nombramiento sustituto, temporero o especial que se retendrá al 1 de julio de este año. Para esta determinación se considerará la necesidad de servicio y la disponibilidad de recursos fiscales.

La situación económica actual de nuestro sistema universitario requiere desarrollar un ambiente de reflexión que permita y promueva el desarrollo de alternativas para revisar las estructuras de gastos.

En la Administración Central ese proceso de evaluación debe llevarse a cabo rigurosamente. Es necesario se ejerza el juicio más crítico para cada renovación a ser recomendada y se tramiten aquellos servicios esenciales e indispensables, de manera que logremos el control presupuestario deseado.

Se recomienda, además, que evalúen los servicios que han prestado en sus oficinas aquellos empleados cuyos contratos o nombramientos terminan a esa fecha y se justifique si es indispensable retener sus servicios. Los documentos requeridos para el trámite de autorización son: el contrato, la hoja de Transacciones e Historial de Personal (OCP-1) y una comunicación en la cual se justifique la renovación. La misma debe incluir el visto bueno de la División de Presupuesto, con el cual se constatará que la oficina cuenta con los recursos que absorberán el impacto económico de estos casos.

Toda la documentación debe someterse a la Oficina de Recursos Humanos en o antes del 15 de abril de 1992.

sbf