

MEMORANDO CIRCULAR

Fecha: 30 de agosto de 2001

Número: 2002-003

Subdirectores Ejecutivos, Directores de Área
y de Oficina Asesora, Directores y Jefes de Oficina
y División, Supervisores Regionales y Ayudantes Especiales

Fernando E. Fagundo
Director Ejecutivo



NOMBRAMIENTOS O EXTENSIONES DE PERSONAL IRREGULAR

A los fines de administrar los nombramientos de personal irregular de la forma más apropiada y efectiva, las siguientes normas serán observadas durante dicho proceso:

1. Toda solicitud para nombramiento o extensión de personal irregular debe ser sometida al Área de Recursos Humanos y Asuntos Laborales con la información o los documentos que se indican a continuación:
 - a. Debida justificación para la solicitud de nombramiento o extensión
 - b. Período del nombramiento
 - c. Certificación de fondos de la Oficina de Presupuesto

De no cumplir con estos requisitos la solicitud no será procesada.

2. Como regla general, los nombramientos de personal irregular se mantendrán al mínimo.
3. Las solicitudes de nombramiento de personal irregular para puestos administrativos serán procesadas para atender casos de emergencias solamente, los mismos no podrán exceder el término de seis (6) meses.

Una vez aprobada la solicitud, el Director del Área de Recursos Humanos y Asuntos Laborales o su representante autorizado le informarán sobre los candidatos cualificados disponibles al respecto.

Agradeceré el fiel cumplimiento de estas directrices.