



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**



**FORMULARIO SOBRE NOTIFICACION Y
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA SEGUNDO EMPLEO**

NOMBRE		SEGURO SOCIAL
PUESTO QUE OCUPA		LUGAR DE TRABAJO
INFORMACION SOBRE EL SEGUNDO EMPLEO		
NOMBRE DE LA INSTITUCION	DIRECCION POSTAL	DIRECCION FISICA
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	HORARIOS DE TRABAJO:	
TITULO DEL PUESTO:		
FECHA DE COMIENZO:	TURNOS ROTATIVOS:	
¿POR QUE SOLICITO SEGUNDO EMPLEO? (OPCIONAL)	PART TIME:	
	FULL TIME:	
BREVE DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES A REALIZAR:		
¿HA REPRESENTADO PROFESIONALMENTE A SU PATRONO ANTE ALGUNA AGENCIA DE GOBIERNO DEL ELA? SI _____ NO _____ SI CONTESTO AFIRMATIVAMENTE, COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACION:		
PATRONO:	AGENCIA:	FECHA:
FIRMA DEL SUPERVISOR INMEDIATO:	FIRMA EMPLEADO:	
PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS <i>CRITERIOS DE EVALUACION PARA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE SEGUNDO EMPLEO</i>		
RECOMENDADO POR SUPERVISOR INMEDIATO: SI: _____ NO: _____		
SOLICITO AUTORIZACION PREVIO A ACEPTAR EL SEGUNDO EMPLEO: SI: _____ NO: _____		
INSTITUCION: PRIVADA: _____ GUBERNAMENTAL: _____		
CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 4.3 DE LA LEY DE ETICA GUBERNAMENTAL Y SUS REGLAMENTOS SI: _____ NO: _____		
EXISTE CONFLICTO DE INTERES CON RELACION A LAS FUNCIONES Y A LA INSTITUCION PARA LA CUAL PRESTARA SERVICIOS SI: _____ NO: _____		
CONFLIJE CON SU HORARIO DE TRABAJO SI: _____ NO: _____		
RECOMENDACION OFICINA DE RECURSOS HUMANOS:		
APROBADO:	NO APROBADO:	FECHA:

DIRECTOR (A) DE RECURSOS HUMANOS

AYUDANTE GENERAL

DIVISION LEGAL