



“Honrando la confianza del pueblo”
 Estado Libre Asociado de Puerto Rico

HOJA DE COTEJO PARA LA TRAMITACIÓN DE DISPENSAS PARA EX SERVIDORES PÚBLICOS Artículo 3.7 (e)

Toda solicitud de dispensa para contratar a un ex servidor público de su Agencia/Municipio deberá cumplir estrictamente con el Reglamento para la Tramitación de Dispensas para Ex Servidores Públicos bajo las Disposiciones del Artículo 3.7 (e) de la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Reglamento Núm. 6072 de 24 de noviembre de 1999.

Este documento le ayudará a completar su solicitud de dispensa. No obstante, deberá referirse al Reglamento citado, al momento de preparar la solicitud.

Una vez completada la evaluación de la solicitud, dentro del término directivo de 30 días, la OEG notificará su decisión al solicitante. Este término se entenderá interrumpido en el momento en que la OEG solicite información adicional. El mismo comenzará a decursar nuevamente a partir del recibo de la información adicional dentro del término concedido.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS	√
Petición de dispensa sometida con por lo menos 30 días laborables anteriores a la fecha en que se interese otorgar el contrato. La solicitud será dirigida al Director(a) Ejecutivo(a) de la OEG.	
Solicitud por escrito del(de la) Jefe(a) la Agencia /Alcalde(sa) del municipio contratante, suscrita por el(la) Jefe(a), Alcalde(sa) o representante autorizado.	
Las agencias bajo un departamento sombrilla deberán someter la posición del(de la) Jefe(a) del departamento, con relación a dicha contratación, siempre que la reglamentación del departamento así lo requiera.	
La solicitud será firmada por el(la) Jefe(a) de la Agencia/Alcalde(sa) del municipio o por la persona en que él(ella) delegue por escrito, también por el(la) ex servidor(a) público(a) a ser contratado(a).	
Relación detallada del Jefe(a) de la Agencia/Alcalde(sa) del municipio de la justificación que de lugar a la petición, en beneficio del servicio público.	
Fecha en la que se interesa otorgar el contrato.	
Copia exacta del contrato que se interesa firmar y cualquier otra descripción de los servicios a prestarse.	
Vigencia del contrato (indicar fechas desde y hasta).	
Valor o cuantía del contrato (por hora, tope máximo al mes y tope máximo durante la vigencia del contrato).	
Nombre, dirección postal, teléfono y los últimos cuatro dígitos del número de seguro social ¹ del(de la) ex servidor(a) público(a).	
Fecha en que el(la) ex servidor(a) público(a) cesó sus servicios en la Agencia/Municipio (indicar día, mes y año).	
Cargo o puesto que ocupaba el(la) ex servidor(a) público(a) al momento de su separación del servicio público, y nombre de la agencia de la cual cesó.	
Copia del documento oficial de la descripción de deberes y funciones del puesto ocupado por el(la) ex servidor(a) público(a) al momento de cesar o certificación de la agencia. Deberá incluirse cualquier otra función que realizó o puesto que ocupó que no esté especificado en la descripción de deberes. Si no realizaba otros, así lo especificará.	
Sueldo mensual que recibía el(la) ex servidor(a) público(a) al momento del cese. Debe incluirse cualquier diferencial que recibiera.	
Causa de la separación del servicio público del(de la) ex servidor(a) público(a). Deberá especificar las razones para haber cesado las funciones en la Agencia/Municipio.	
Indicar si el(la) ex servidor(a) público(a) es pensionado (a) de algún sistema de retiro.	

¹ El uso confidencial del número de seguro social se hará de conformidad a la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS	√
Certificación del(de la) ex servidor(a) público(a) que indique:	
1. si representa o no intereses conflictivos con la Agencia/Municipio y su deber continuo de informar al(a la) Jefe(a) de la Agencia/Alcalde(sa) del Municipio la posibilidad de la existencia de intereses encontrados, antes, y durante la vigencia del contrato, de conformidad con el Artículo 3.3 (g) de la Ley de Ética Gubernamental y la Orden Ejecutiva Núm. 1994-11 de 9 de marzo de 1994;	
2. cualquier parentesco o relación contractual que pueda tener el(la) ex servidor(a) público(a) con el(la) Jefe(a) de la Agencia/Alcalde(sa) del municipio o con cualquier otro(a) empleado(a) o funcionario(a) público(a) de la Agencia/Municipio;	
3. si los servicios a prestarse son los mismos o están de alguna manera relacionados con sus funciones previas (especificar en qué); o si por el contrario son asuntos nuevos, que no estuvieron bajo su consideración, ni intervino en ellos;	
4. si tiene algún otro contrato con esa misma Agencia/Municipio o con cualquier otra agencia. Especificar con cual(es) Agencia(s)/Municipio(s), cuantía y vigencia. Someter copia(s) del(de los) contrato(s).	
Certificación del(de la) Jefe(a) la Agencia/Alcalde(sa) del municipio contratante que indique:	
1. si los servicios a contratarse constituyen un puesto dentro de los vigentes planes de clasificación y retribución para los servicios de carrera y de confianza de la Agencia/Municipio. Someter copia de la parte pertinente del plan.	
2. justificar detalladamente la necesidad real de la Agencia/Municipio para contratar dichos servicios;	
3. justificar detalladamente por qué no puede suplir los mismos con su personal regular existente;	
4. justificar detalladamente por qué se interesa contratar a esta persona en particular para rendir los servicios en cuestión. Deberá incluir datos que cualifiquen en sus méritos a la persona que se interesa contratar;	
5. cualquier parentesco o relación contractual o de negocios que pueda tener el(la) Jefe(a) de la Agencia/Alcalde(sa) del Municipio con el(la) ex servidor(a) público(a) a ser contratado(a);	
6. su compromiso de auscultar de manera continua con la parte contratada antes y durante la vigencia del contrato la posibilidad de la existencia de intereses encontrados, de conformidad al Artículo 3.3 (g) de la Ley de Ética Gubernamental y a la Orden Ejecutiva Núm. OE-1994-11 de 9 de marzo de 1994.	

Además, deberá incluir en su solicitud toda aquella información y documentos que pueda sustentar la necesidad real de dicha contratación y demostrar que la misma redundará en beneficio del servicio público.

No se concederán dispensas retroactivas. Todo caso que presente hechos consumados será referido al Área de Investigaciones y Procesamiento Administrativo de la OEG.

La OEG está ubicada en la Urb. Industrial El Paraíso, 108 Calle Ganges, San Juan, PR 00926-2906.

Cualquier interrogante sobre este asunto, podrá llamar al (787) 999-0246, Extensión 2508.