

UNIVERSIDAD DE LA FLORIDA CENTRAL
 REPORTE DE UN CONFLICTO POTENCIAL DE INTERESES O ACTIVIDADES/EMPLEOS REALIZADOS FUERA DE UCF
 ÚNICAMENTE PARA EMPLEADOS A&P Y USPS

De acuerdo a la regulación de UCF – 3.018, Conflicto de Intereses o Responsabilidades, de la Universidad de la Florida Central; Otras actividades o empleos, éste reporte deberá ser completado y sometido para su debida autorización, y reservado en los archivos departamentales.

TIPO DE ACTIVIDAD REALIZADA FUERA DE UCF, TAL Y COMO ESTA ESTIPULADA EN LAS NORMAS DE LA UNIVERSIDAD UCF-3.018:

- CIRCULE: **A. Conflictos potenciales de interés (complete A y B debajo)**
 B. Actividades/empleos realizados fuera de UCF (Complete B debajo)

A. Conflictos potenciales de interés

- Posesión de más del 5% de interés, o más del 5% de capital accionario de la empresa, la cual se encuentra negociando con la universidad.
- Oficial, director, o socio de la empresa, la cual se encuentra negociando con la universidad
- Relación contractual con la empresa que se encuentra negociando con la universidad.
- La producción de textos escritos, material instructivo o programas informativos utilizados en UCF
- Ejerciendo o candidato a una oficina política
- Otros, explique: _____

B. Actividades/Empleos realizados fuera de UCF

Nombre de la Actividad/Empleo _____
 Ubicación _____ Dentro de la universidad _____ Fuera de la universidad
 Fuentes de financiamiento(s) _____
 Promedio de horas de trabajo semanal en esta actividad _____ Horas por semana
 Duración de esta actividad: Fecha de entrada _____ Fecha de salida _____
 Clase de Actividad _____
 Uso anticipado de equipo, servicios, personal, estudiantes o instalaciones. Si _____ No _____
 Si la respuesta es Si, complete el formulario HR-12 y envíelo adjunto con esta solicitud
 Enumere otras actividades recientes o empleos reportados fuera de UCF (adjunte página adicional si es necesario)

Yo certifico que esta actividad o empleo u otra actividad de empleo reportada en esta solicitud, no constituye un conflicto de interés y no interferirá de ninguna manera con mi labor regular en UCF. Si estas circunstancias cambiarían significativamente, un nuevo reporte será redactado inmediatamente.

_____ Imprima Nombre _____ N. de ID del Empleado _____ Firma del Empleado _____ Fecha

Corrector	Firma del corrector	Cont. Retenido	Aprobada, sin conflicto	Aprobada, posible conflicto	No aprobada, Conflicto	Fecha
Autoridad encargada o Supervisor						
Director						

*Cuando el supervisor considere que existe o podría existir un conflicto de interés, una conferencia deberá realizarse para resolver estas inquietudes. Si estas inquietudes no son resueltas, consecutivamente serán transferidas al Vice-Preboste de Asuntos Académicos (aquellas áreas que están bajo la supervisión del Preboste) o al Vicepresidente o Representante del Presidente quien se encuentra a cargo de todas las otras áreas.

Preocupaciones resueltas: Si _____ No _____

Actividad aprobada por el Presidente o representante: Si _____ No _____

_____ Vice-Preboste o Representante del Presidente _____ Fecha

3 copias: Director, Decano o Vicepresidente; empleado; Autoridad encargada o Supervisor
 (Enviar todas las copias)