



Secretaría

LCDA. TANIA BARBAROSSA ORTIZ

- VER AL DORSO
- NOTAS
- PARA CALENDARIO
- TRAER EXPEDIENTE
- DAR CUENTA
- REGISTRAR Y PROCESAR
- ARCHIVAR
- PREPARAR CARTA
- NOMBRAMIENTO
- AUTORIZADO Y GESTIONAR

EL CAPITOLIO
PO BOX 9023431
SAN JUAN, PUERTO RICO
00902-3431

INICIALES

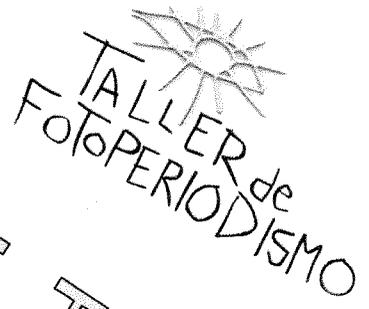
REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
- GOBIERNO, EFICIENCIA GUBERNAMENTAL, E INNOVACIÓN ECONOMICA
- JURIDICA, SEGURIDAD Y VETERANOS
- SALUD Y NUTRICIÓN
- EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL INDIVIDUO
- ASUNTOS DE LA MUJER

- INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTACIÓN
- AGRICULTURA, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y SUSTENTABILIDAD DE LA MONTAÑA
- RECURSOS NATURALES, AMBIENTALES Y ASUNTOS ENERGÉTICOS
- COOPERATIVISMO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS Y MICRO-EMPRESAS
- TURISMO, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES Y GLOBALIZACIÓN
- RELACIONES LABORALES, ASUNTOS DEL CONSUMIDOR Y CREACIÓN DE EMPLEOS
- DERECHOS CIVILES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ECONOMIA SOCIAL
- AUTONOMIA MUNICIPAL, DESCENTRALIZACIÓN Y REGIONALIZACIÓN
- BANCA, SEGUROS Y TELECOMUNICACIONES
- VIVIENDA Y COMUNIDADES SOSTENIBLES
- ÉTICA E INTEGRIDAD LEGISLATIVA
- CORPORACIONES PÚBLICAS Y ALIANZAS PUBLICO-PRIVADAS
- REGLAS, CALENDARIO Y ASUNTOS INTERNOS

OFIC. PRESIDENTE SENADO PR
EDUARDO BHTIA
2013 OCT 21 PM 3:02



HOJA DE TRAMITE

Lunes, 21 de octubre de 2013

DESTINO: SENADO DE PUERTO RICO
PRESIDENTE
SENADO
Capitolio

CONTACTO: Hon. EDUARDO BHTIA GAUTIER
Presidente

2013 OCT 22 PM 9:52

COMENTARIOS: Se incluye informe detallado de gastos relacionados a los fondos Asignados al Taller de Fotoperiodismo Inc. mediante la Ley 276, según enmendada por la cantidad de cuatrocientos mil dólares (\$400,000.).

Recibido por: _____

Fecha _____

NOTA; Se incluye copia para ser devuelta al Taller de Fotoperiodismo Inc. como acuse de recibo.



TALLER de FOTOPERIODISMO

MEMORIAL EXPLICATIVO
2012-2013



MEMORIAL EXPLICATIVO 2012-2013 TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

DESARROLLO INSTITUCIONAL

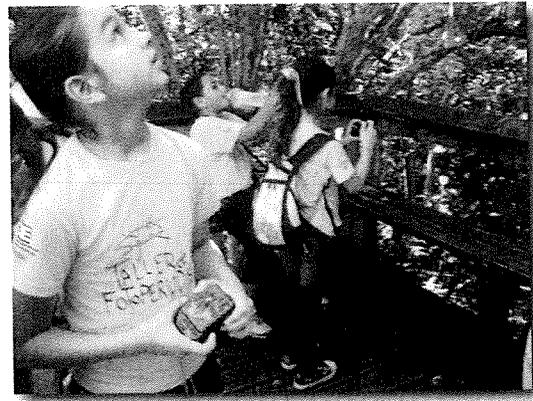
Desde su fundación en el año 1994 el Taller de Fotoperiodismo se ha convertido en una importante organización educativa y cultural para varios sectores de nuestra sociedad.



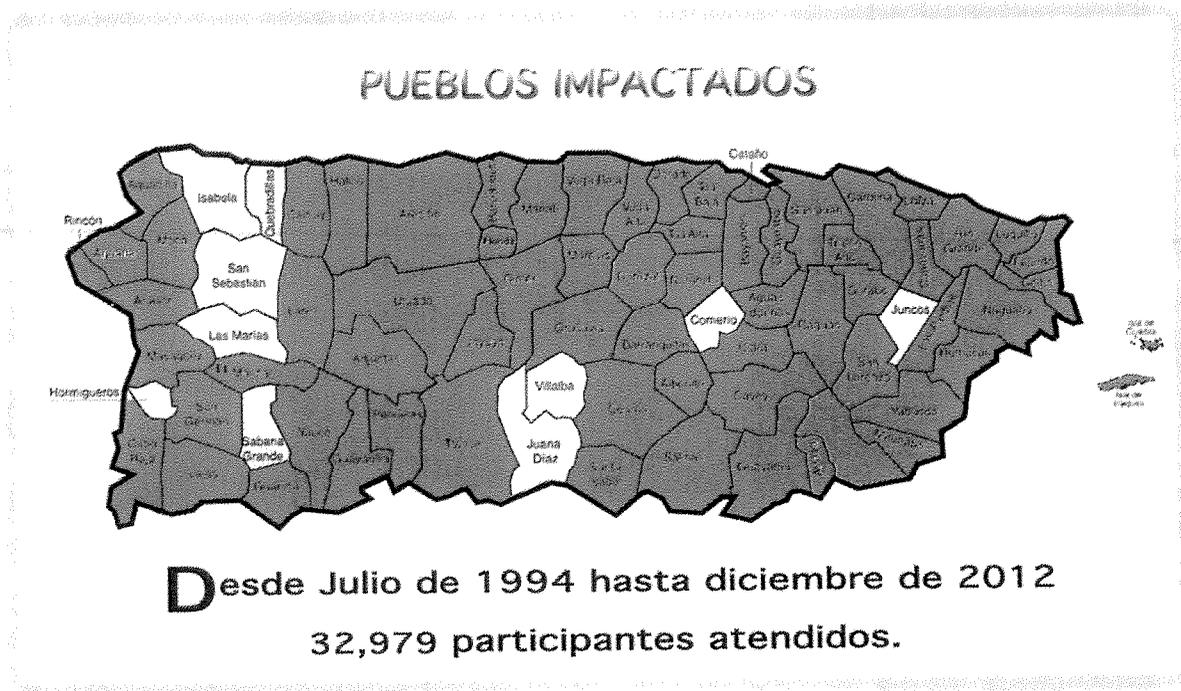
Durante su tiempo de vida el Taller ha creado los cimientos de su propia identidad como institución sin fines de lucro, marcando su camino con huellas firmes e innovadoras en los servicios comunitarios que ofrece; educativos, culturales, artísticos, comunicativos y tecnológicos. Más de 30,000 niños (as), jóvenes, padres y maestros de todos los municipios de Puerto Rico han conocido alguna de las vertientes educativas de esta institución.

En sus inicio el Taller de Fotoperiodismo se identificó con los grupos menos privilegiados de nuestro país, creando diversas iniciativas educativas y culturales con el principal objetivo de brindar nuevas oportunidades de desarrollo y de crecimiento a niños y jóvenes. Aquel primer curso que se desarrolló hace 16 años en un pequeño espacio del Ateneo Puertorriqueño, tuvo un impacto positivo y de aceptación progresiva en los niños, jóvenes y adultos. Un impacto

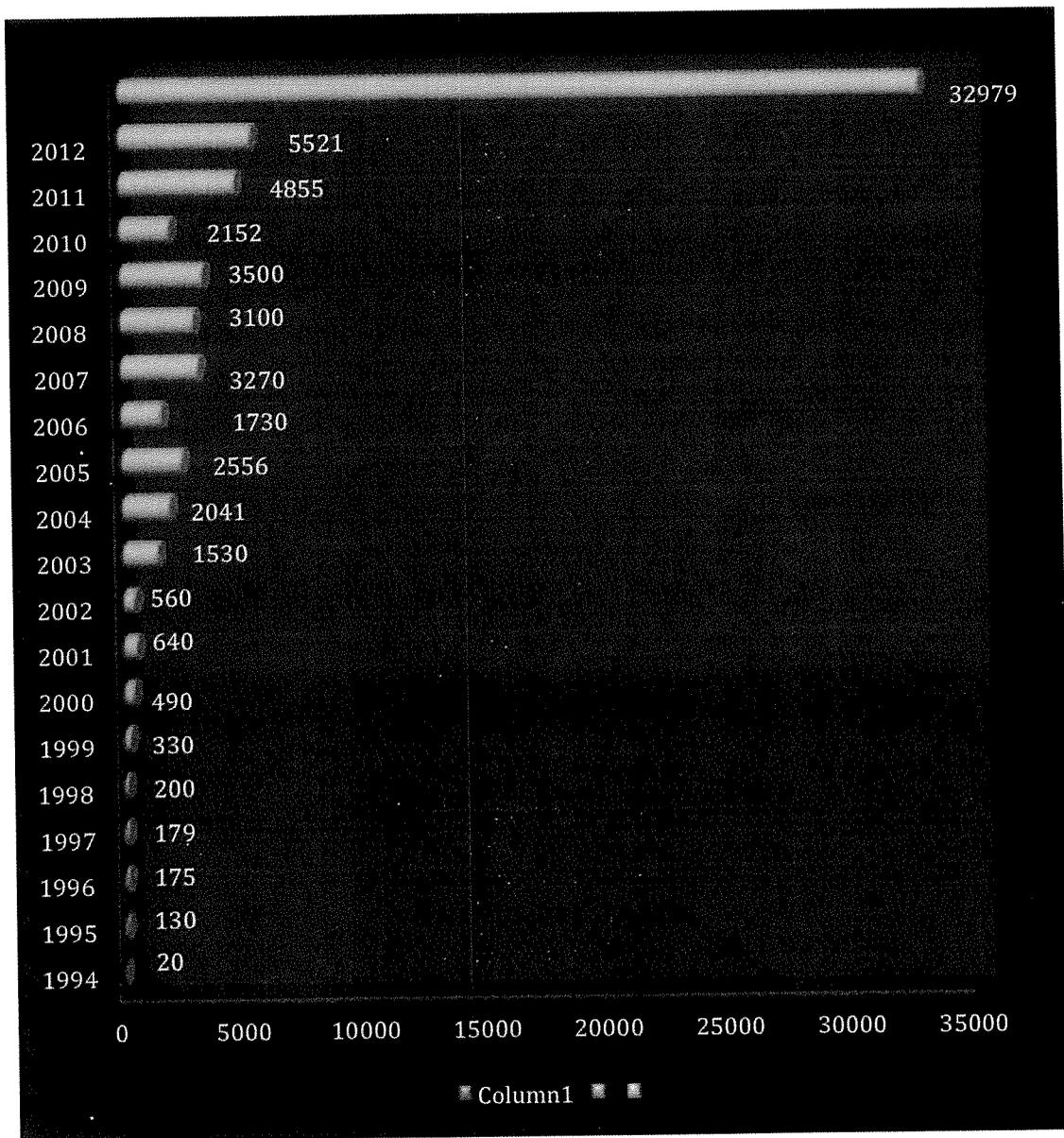
que comenzó a transformar rápidamente una institución de pocos, en una organización abierta para todo Puerto Rico. Anualmente el porcentaje de crecimiento en la matrícula del Taller refleja un aumento promedio de un 40%.



Este crecimiento establece una clara empatía de los estudiantes de escuelas públicas y privadas por la filosofía educativa que el Taller brinda mediante sus innovadores currículos y por los servicios extendidos que se ofrecen de manera gratuita durante todo el año.



Gráfica participantes por año



SERVICIOS EXTENDIDOS PARA PUERTO RICO

Gran parte de los servicios extendidos que se ofrecen han surgido de manera natural de las propias necesidades de los solicitantes quienes recurren al Taller en búsqueda de diversos servicios que no han podido satisfacer o no existen en entidades públicas o privadas de nuestra estructura social. Nuestra expansión en servicios se justifica al mencionar muchas de las gestiones que realizamos a diario y que como educadores y periodistas nos alertan acerca de la importancia de nuestra labor social y comunitaria.



En la actualidad el Taller es punta de lanza en la solución de problemas tales como:

- Falta de recursos tecnológicos en las escuelas y hogares.
- Carencia de espacios equipados y con personal capacitado.
- Recursos de informática actualizados y a disposición de los estudiantes en horario post-escolar y sabatino.
- Transportación y equipos especializados para escuelas o centros vinculados a la educación y la cultura.
- Colaboración con agencias gubernamentales en la preparación de proyectos y material de naturaleza educativa.
- Espacios seguros que fomenten el desarrollo del pensamiento y el carácter.

Estas carencias que afectan directa o indirectamente el desarrollo saludable de los futuros líderes y ciudadanos de nuestro país (nuestros estudiantes) han convertido al **Taller de Fotoperiodismo**



en un espacio ideal, dotado de múltiples servicios para la comunidad. Esto nos ha transformado en una institución que más allá de desarrollar e implementar una innovadora propuesta temporal, y cumplir con sus objetivos pedagógicos o administrativos, ha asumido con valentía su rol como una **propuesta social permanente**.

Propuesta con bases periodísticas que alimentan en sí un proceso de actualización día a día; tomando como juicio de cambio las necesidades actuales y futuras de nuestro entorno y actuando sobre ellas de manera inmediata.



Esta postura, así como las de otras instituciones de vanguardia, marcan el

ejemplo de integración y colaboración social hacia múltiples sectores y organizaciones de nuestra sociedad. De esta manera, acortamos los distantes procesos burocráticos convirtiéndolos en mecanismos de servicios ágiles y tangibles. Escuelas públicas, centros educativos, residenciales públicos,

comunidades especiales, otras organizaciones sin fines de lucro, así como individuos y familias particulares acuden al Taller. Todos ellos en búsqueda de recursos y herramientas que de no encontrarlas en el Taller les sería casi imposibles tener acceso a ellas.

AMPLIANDO ESCENARIOS DE ACCIÓN

PRESUPUESTOS ASIGNADOS AL TALLER

La primera asignación económica destinada para el Taller de Fotoperiodismo se remonta al año 1999 mediante el proyecto de la Cámara 2599 presentado por los Representantes Figueroa Costa y Quiles Rodríguez. Se aprueba una asignación anual del presupuesto general de gastos del ELA por la cantidad de 60,000. Gracias a esta inyección económica en ese año el Taller pudo atender una matrícula de 330 participantes.

Para el año 2004 esta asignación se elevó a \$160,000 mediante el proyecto del Senado 2908. Este aumento estimuló la expansión física y de servicios del Taller capacitándolo para atender un promedio de 2,000 participantes por año.

En el 2007 se aumenta a \$200,000 mediante la resolución conjunta #87. Gracias a este aumento la matrícula del Taller creció a 3,200 participantes durante ese año.

En la actualidad , la organización atiende unos 3,500 estudiantes durante todo el año y emplea un promedio de 400 profesionales de diversas ramas a tiempo parcial, así como a 30 empleados a tiempo completo. Diariamente se atienden

150 estudiantes y un promedio de 20 maestros y padres que acuden a nuestro centro educativo.

Esta exitosa acogida no se limita a la región metropolitana, pues a lo largo de cuatro años hemos desarrollado diferentes proyectos especiales y de verano en los municipios de Arecibo, Camuy, Adjuntas, Lares, Utuado, Jayuya, Orocovi, Manatí, Mayagüez, Aguadilla, Ponce, Guayama, Vieques, Cidra, Vega Alta, Coamo, Moca, Salinas, entre otros.

Estas cifras demuestran el acelerado crecimiento de los participantes impactados por nuestra organización en los últimos años. Crecimiento que ha transformado al Taller en un centro multidisciplinario



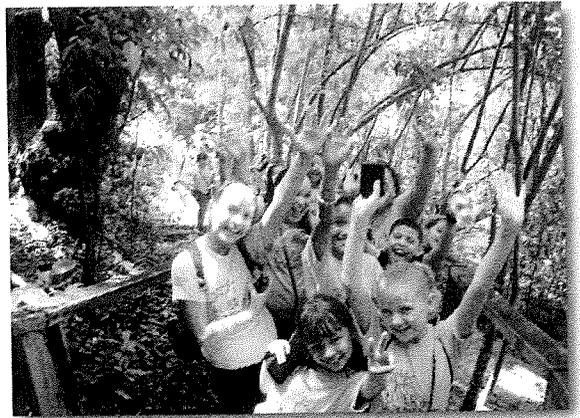
observado por nuestra sociedad, como un centro para complementar servicios de manera ágil y eficaz. Así lo demuestran los estudios realizados por nuestros evaluadores externos, cartas enviadas por maestros, estudiantes, líderes comunitarios y políticos, artículos periodísticos y reportajes especiales que se han realizado sobre el Taller de Fotoperiodismo.

La Asamblea Legislativa, reconociendo el apoyo y la valiosa herramienta que representa el **Taller de Fotoperiodismo** para reforzar las necesidades educativas, culturales y tecnológicas de los estudiantes del sistema público de

enseñanza, aumentó la asignación anual a cuatrocientos mil (400,000) dólares a partir de los años fiscales 2011-2012 y 2012-2013 respectivamente hasta la cantidad de de un millón (\$1,000,000) de dólares en el Presupuesto General del Gobierno de Puerto Rico .

NUESTRA MIRADA HACIA EL FUTURO

En una retrospectiva, podemos contemplar los resultados y el alcance de los éxitos que el Taller de Fotoperiodismo ha producido desde su fundación. Hoy, quince años después, es nuestro deber mirar hacia el futuro, replantearnos nuestro compromiso para con la educación y por consiguiente, el desarrollo justo y de excelencia que toda sociedad democrática aspira para sus miembros.



No cabe la menor duda que la asignación legislativa que se le ha otorgado al Taller de Fotoperiodismo durante los pasados 10 años ha sido fundamental en el desarrollo de miles de participantes, que de alguna forma han mejorado aspectos de sus vidas gracias a nuestros servicios.

Como toda acción tiene una reacción, la gran acogida que tuvo el Taller provocó un crecimiento enorme en la soliciud de los servicios esto llevó a la toma de desiciones arriesgadas y serias por parte de nuestra institución. Pero por encimade cualquier vicisitud, tropiezo o riesgo, nuestra institución mantuvo como

norte su vocación de ser instrumento de cambio y herramienta en la formación de seres humanos completos. Esta decisión de asumir la responsabilidad de atender con aínco las necesidades educativas de miles de niños y jóvenes que nos visitan, han convertido al Taller de Fotoperiodismo en un espacio único, ideal para la transformación de modelos y conceptos pedagógicos que se adaptan a las cambiantes necesidades de nuestros participantes y de las tendencias mundiales de desarrollo educativo, cultural, tecnológico, laboral y de interacción social.

Hoy, el Taller de Fotoperiodismo aspira a solidificarse como organización y cumplir con las exigencias y necesidades educativas imperantes en nuestro Puerto Rico. Aspiramos a que la madurez que hemos alcanzado como organización, se transforme permanentemente en un espacio dirigido al desarrollo pleno de los niños, jóvenes, padres y maestros de nuestra sociedad.

De esta manera seguir cumpliendo con nuestra **misión** de ser parte del desarrollo integral de las capacidades, valores y actitudes necesarias para alcanzar una identidad personal y social que le permita a nuestros participantes organizar un proyecto de vida que contribuya al desarrollo del país.

TRAYECTORIA AÑO FISCAL 2012-2013
RECREADA EN IMAGENES



- Última Hora
- Clasificados
- Vehículos
- Bienes raíces
- Empleos
- Shoppers
- Noticias
- Sitio Especial Vieques**
- Política
- Seguridad
- Calidad de vida
- Ciencia y tecnología
- Clima
- Caza Noticias
- Mundo Raro
- Internacionales
- Negocios
- Actualidad
- Tecnología
- Autos
- Deportes
- Béisbol
- Boxeo
- Baloncesto
- Fútbol
- Otros deportes
- Zona ESPN Deportes
- Entretenimiento
- Farándula
- Música
- Televisión
- Cine
- Cartelera de cine
- Cultura
- Restaurantes
- Estilos de vida
- Bienestar
- Amor y sexualidad
- Hogar y familia
- Moda y belleza
- Salud al día
- Horóscopos
- Opinión
- Editorial
- Columnas
- Cartas
- Voces
- Blogs
- Sondeo
- Multimedia
- Fotogalerías
- Videos
- Infografías
- Especiales
- Reglas de concursos
- Logón
- HOBBIES
- Agenda Ciudadana

Noticias



Recomendar 0 Twittear 0

19 de junio de 2013
10:11 a.m.

Imprimir A A

Política

"Inteligente, honesto y cooperador"

Así describió una niña al legislador ideal durante una visita de Bhatia al Taller de Fotoperiodismo



Los jóvenes 'aprobaron' un proyecto de ley en un hemicidio simulado. (Suministrada)

Por ELNUEVODIA.COM

Un grupo de jóvenes "aprobo" un proyecto de ley para regular la edad mínima para poder usar la red social Facebook.

La medida imaginaria fue presentada durante una sesión simulada de la legislatura que se celebró durante la visita esta semana del presidente del Senado, Eduardo Bhatia, al Taller de Fotoperiodismo para que los jóvenes pudieran conocer más sobre los procesos que se desarrollan en el Capitolio.

Bhatia preguntó a los jóvenes sobre las cualidades que deben tener los legisladores. Algunas de las expresiones de los estudiantes fueron: "Inteligente", "honesto" y "cooperador".

Los presentes simularon la radicación de una ley, mientras Bhatia fungió como asesor para explicar cómo los legisladores escriben las leyes y se inicia el proceso legislativo.

Al igual que sucede en el hemicidio, hubo voces a favor y en contra de una ley imaginaria sobre la edad en que se debe permitir el uso de Facebook, medida que había sido propuesta por uno de los participantes.

Luego de la votación final y eventual aprobación de la medida, los participantes celebraron el ensayo democrático en medio de aplausos.

Atrás

No te pierdas...



Buena, pero insuficiente la evidencia en caso de banquero



Whole Foods sopesa su política de no hablar español



Seis asesinatos en las últimas horas

Auspiciados



Cerveza contra el Alzheimer
Hola Doctor



Epidemia de infecciones sexuales
Hola Doctor



Actores que cambiaron su cuerpo por un film e-How

+ Comentadas + Vistas

Confirman que hombre baleado fue el asesino de madre e hijo en Fajardo

Identifican a hombre asesinado en Denny's de Bayamón

Mucama Aida de los Santos discutió con Georgina el día que fue encontrada muerta

Complejo el caso del hombre mordido en un testículo

Encuentran el carro de Víctor Manuelle

Viuda e hija de banquero asesinado demandan a ejecutivos de Doral Bank

Iniciativa de Jorge Suárez para reducir el Supremo chocaría con la Constitución

En manos del Supremo el crédito de la Isla

"El dolor es bien inmenso"

Buscan joven universitario desaparecido desde el lunes

19 de marzo de 2013

Dándole alas a un sueño

Un niño y dos maestros que creyeron en él encuentran las claves para triunfar



Richard Boy (a la derecha), junto a sus maestros de música, la productora y compositora Dina Micelli y el manejador artístico Joel Cardona, canta su más reciente tema, Entretenimiento, un sueño hecho realidad gracias al Taller de Fotoperiodismo.

Por Lilliam Irizarry / lilliam.irizarry@gfrmedia.com

Richard Boy tiene 13 años y acaba de descubrir que, con un lápiz en la mano, puede dejar atrás lo malo para alcanzar sus sueños.

“Quiero ser artista, quiero ser el sueño de todo el mundo, salir de ese lado profundo y no desviarme, llevarme a la cima y amarme”, canta el compositor de música urbana en su más reciente tema, Entretenimiento, un sueño hecho realidad gracias al Taller de Fotoperiodismo.

Criado junto a tres hermanos en el residencial Las Margaritas de Santurce, Richard Calcaño Vázquez quiso cantar desde los 10 años. Pero como le daba vergüenza admitirlo públicamente, lo hacía escondido detrás de la escuela con su mejor amigo, Kenny Alvarado.

“Me abochornaba porque pensaba que se iban a reír de mí”, reconoce el adolescente, quien hace un año decidió compartir el secreto con su hermano mayor, Alexis, un DJ que le prometió ayudarlo “en to”. Fue gracias a él que pudo grabar su primera canción.

Este año, Richard Boy subió otro peldaño importante en su desarrollo artístico, gracias a la empatía y la solidaridad del manejador artístico Joel Cardona y de la productora y compositora Dina Micelli, creadores de Freesound Media, y del programa de producción musical que el Taller de Fotoperiodismo ofreció en su más reciente campamento de Navidad.

El Taller de Fotoperiodismo es una organización sin fines de lucro que, a través de proyectos creativos y cursos especiales, ayuda a que los menores desarrollen destrezas básicas utilizando las tecnologías más innovadoras como herramientas de enseñanza. Desde su fundación en 1994, al menos 30,000 menores entre los siete y 18 años se han beneficiado de sus servicios gratuitos.

Como Richard Boy había llegado poco motivado al campamento, su conducta no era la mejor. Pero como desde que puso un pie en el taller de producción musical se destacó por su creatividad y ritmo, Joel le lanzó un reto que cambió su rumbo.

“Me dijeron que escribiera un tema de mi sueño (de ser artista) y que si me portaba bien, me grababan una canción”, expresa el adolescente, cuyo entusiasmo con la promesa terminó contagiando al coordinador del área de fotografía del Taller, Ronnie Rodríguez, quien a su vez prometió hacerle un vídeo musical.

Esa simple pero contundente acción de reconocer su talento, valorar su sueño y ofrecerle la oportunidad de demostrar sus quilates como artista sirvió de estímulo para que Richard controlara su carácter, diera lo mejor de sí y se ganara lo que él mismo considera “un privilegio”.

“Me emocioné cuando vi completo el vídeo, cuando vi que era verdad”, dice aún trastocado por la oportunidad. “Mi amigo (con el que cantaba escondido detrás de la escuela) dice que quedó brutal”, añade.

Su madre, Annette Vázquez, también quedó conmovida hasta las lágrimas. “Me emocioné mucho al ver que era mi nene el que estaba ahí cantando”. Su emoción, además, tuvo otro motivo: nunca antes los habían tratado con tanto respeto.

“Hay veces que a las personas de residencial nos marginan o nos tratan diferente, pues, como vivimos aquí... Y ellos todo el tiempo nos trataron con tanto respeto, lo mismo cuando se dirigían a mí, que en el trato con el nene”, destaca.

A Joel y a Dina, la vivencia con Richard Boy y el Taller de Fotoperiodismo les ha calado hasta los huesos, pues les permitió ayudar a que niños de los residenciales Manuel A. Pérez, Luis Lloréns Torres, Villa España y Las Margaritas pudieran abrir los ojos a nuevos horizontes.

“Richard me permitió enseñarle cuántas cosas puede lograr con su talento. Ahora siento que necesito pensar en más ideas y proyectos que me ayuden a alcanzar a más niños”, manifiesta Dina.

“Él me regaló la satisfacción que representa el esparcir conocimiento. Yo no conocía el sentimiento de ver un niño que de momento se encuentra con nuevas posibilidades para su propia vida”, añade Joel.

Sobre el respeto prodigado a Richard Boy y a su familia, ambos confiesan estar sobrecogidos. “Para nosotros, dar respeto es normal, pero para ellos recibir respeto no lo es. A ellos les sorprendió el respeto y a nosotros nos sorprendió más que a ellos les sorprendiera”, sostiene el manejador artístico.

Y acota: “Que alguien nos diga ‘wow, ustedes nos tratan con respeto’ dice mucho de lo que está pasando en la sociedad hoy día. Ese comentario fue bien importante porque nos dimos cuenta de que impactamos vidas; y cuando tú impactas vidas, haces cambios, y cuando hacemos cambios como este es que podemos esperar que las cosas mejoren”.

cipio va se dio, pero explicó que aún falta que el canastero le estampase su firma al contrato y lo oficialice.

“Hay unas cláusulas que estamos, no diría yo negociándolas, sino mirándolas. Pero (José) París (agente de Ayuso) está fuera del país y nos vamos a reunir el sábado (mañana) para finalizarlo todo”, dijo vía telefónica el exgerente general de la selección nacional.

Este informó que el pacto acordado entre el equipo y el productivo canastero es uno por dos años.

Luego de la firma, según Vilella, se realizaría una conferencia de prensa la próxima semana para anunciarlo.

Ayuso se une así a otro exatleta libre, Christian Dalmau, en un equipo cuyo núcleo de jugadores nativos ya incluye a jugadores como Ángel Álamo, Manuel Narváez, Puruco Lá-timer, Ángel Daniel Vasallo y Johwen Villegas.

“El equipo queda muy bueno. Es un equipo de buenos tiradores, muy atlético, y de jugadores ganadores que es algo muy importante en esta liga”, expresó Vilella sobre el patorama guaynabeño. “La base son

deja con los refuerzos”. Otra ventaja que Vilella le vio al acuerdo, según dijo, es que Ayuso estaría desde el primer juego de la temporada con el equipo, a pesar de que Ayuso ha manifestado su intención de ver acción en China.

Ayuso practicó anoche con los Mets en el Quijote Morales, pero no pudo ser contactado para una reacción.

Exintegrante de la selección nacional de Puerto Rico, Ayuso pasó a la agencia libre luego que no se concretara el acuerdo multianual que buscaba con los Capitanes de Arecibo.

Era también interesado por los Cangrejeros de Santurce, cuyo apoderado, Angelo Medina, había dicho públicamente que le hizo ofertas a Ayuso con miras a que regresara a las filas santurcianas.

No obstante, sería este el segundo golpe al hilo que reciben los renacientes Cangrejeros en días seguidos, ya que ayer se anunció que el dirigente que descaba Medina para su equipo, Julio Toro, no estará disponible para dirigirlos en el 2013, debido a sus compromisos contractuales con los Toros de Aragua en la Liga de Venezuela.



BULLA OLÍMPICA

Los estudiantes del Campamento de Navidad del Taller de Fotoperiodismo tuvieron ayer la oportunidad de conversar y compartir con el medallista de plata de las Olimpiadas de Londres 2012, Jaime Espinal. Aquí, Espinal bromea con algunos de los participantes durante su visita.

DELICADO BENITEZ
El ex triple campeón mundial Wilfred Benítez era atendido anoche en el Hospital Presbiteriano luego de sufrir un percance de salud, informó su hermana Yvonne Benítez.

“Desde ayer (añter) lo noté mal. Estaba más lento de lo que él es normalmente”, explicó esta noche la hermana del primer puertorriqueño campeón en tres divisiones.

“El Radar” fue sometido a exámenes de resonancia magnética (MRI, por sus siglas en inglés) y Rayos X. “Lo están atendiendo muy bien”, agregó.

- Política
- Ley y Orden
- Deportes
- Entretenimiento
- Actualidad
- Insólitas
- Negocios
- VoceroXtra
- Oferiones

EN PUERTO RICO HAY PERSONAS HAMBRIENTAS...

NOTICIAS RELACIONADAS



Reservan expresión del antiguo teatro de Rincón

La instalación lleva décadas clausurada y bajo supervisión federal



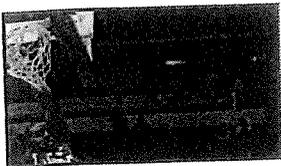
Fuera de acción mundial

Sufre infección que lo deja sin jugar en Abierto de Australia



Brillaron en el 2012

Un vistazo a aquellos atletas que nos hicieron comer las uñas, apretar lo...



Dania Smith llegará tarde a Mayagüez

Además se anuncia la firma de Danilo Pinnock para el torneo BSN 2013

Jaime Espinal en Taller de Fotoperiodismo

27 de diciembre de 2012 - Deportes, Puerto Rico, - Rafy Rivera, El Vocero - @rafyriveradiaz

Ofrece charla a los estudiantes participantes del campamento de Navidad



El luchador compartió con cada uno de los jóvenes. Suministrada.

Twitter < 6 Like 7 Envía a un amigo por e-mail enviar

El medallista olímpico Jaime Espinal estuvo de visita hoy en el Taller de Fotoperiodismo de Puerta De Tierra en San Juan.

Espinal, quien ganó plata en la modalidad de lucha en los juegos de Londres 2012, les relató a los jóvenes como fue la experiencia de haber estado entre los mejores del mundo y a su vez representar a Puerto Rico.

También aprovechó para demostrar sus habilidades en el baile.

"El haber formado parte de la labor que realiza el Taller para mí fue una gran experiencia y por eso aquí estoy", dijo Espinal.

La visita del luchador fue para fomentar y motivar un buen ambiente de paz y tranquilidad, un movimiento que el Taller ha enseñado durante esta época.

"Para mí es un privilegio poder compartir con estos niños la alegría que provoca la música. Adicional al deporte de la lucha olímpica, uno de mis grandes pasatiempos es el baile y a través de él tuve la oportunidad de tener muchas alegrías en mi vida", agregó Espinal.

Sígueme en Twitter: @rafyriveradiaz

NOTICIAS MÁS COMPARTIDAS



Tiene 75 años y aparenta de 45 años vivida

Conoce a "Miss Ernie" quien tiene el récord mundial Guinness por ser l...

Leer más

Condicionarán ayudas económicas

El propósito es promover la autogestión y el servicio comunitario.

Leer más

Última luna llena del 2012 por las románticas

Será mañana

Leer más



Talento a "borbotones"

REDACCIÓN EL VOCERO

Sacan fotos increíbles llenas de realismo, dramatismo y belleza. Sus escritos son genuinos, y juntos demuestran que es mucho lo que tienen para ofrecer.

Son jóvenes con un talento increíble, y lo mejor de todo es se les consideró para formar parte del campamento de verano del Taller de Fotoperiodismo en Puerta de Tierra. En el Taller se sienten útiles y descubren talentos escondidos. Además, esta experiencia les demuestra que pueden cambiar su realidad y tienen opciones.

Amneris Rivera, directora del proyecto, mencionó que algunos de los padres de estos chicos están en la cárcel. Su realidad es muy difícil. La mayoría proviene de residenciales públicos o familias de escasos recursos. Como requisito del programa deben tener rezago en alguna materia, pero hay excepciones y también se admiten alumnos con buenas notas, según la disponibilidad de fondos por parte de la institución sin fines de lucro. Este abarcador programa es gratis y cada año se benefician cerca de mil alumnos.

Anjélíka Aguilar Pillot, de 13 años, comentó que además de los talleres de fotografía, caricatura y redacción, ha aprendido a apoyar a su prójimo. De hecho, con ayuda de un especialista, pudo ayudar a una compañerita que acababa de perder a su mamá.

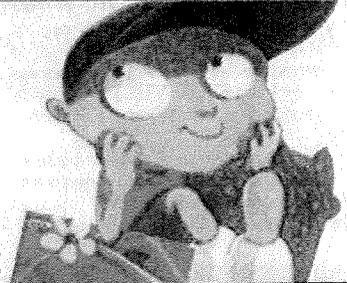
Por su parte, Valerie Alicea Reyes, de 16 años, comentó que gracias al Taller ahora cuenta con una cámara de fotografía y sabe usar Photoshop.

"Es una experiencia única, más que diversión porque aprendemos sobre diversas técnicas", dijo Camille Carrasco Pagán, de 15 años y quien hasta antes del taller quería ser enfermera. Ahora la fotografía la tienta bastante.

Los jóvenes también hacen la revista *Apertura*; una pieza de colección que cuenta con artículos redactados por los chicos. En esta hacen despliegue de sus técnicas como entrevistadores, y participan en el diseño, las fotografías y la edición. El producto final es de calidad, con artículos pertinentes, que puede ser la envidia de otros realizados por estudiantes de nivel universitario.

El programa es muy completo con talleres de edición de fotos, caricatura digital, actuación e improvisación, ejercicios corporales, cursos de fotografía, vídeo y arte digital. Para más información llama al 787-725-7196 o búscalos en Facebook en www.facebook.com/TallerdeFotoperiodismo.

Bienvenidos al mundo de **gabriel** comelibros
MATILDE GARCÍA-ARROYO E HILDA E. QUINTANA



¡Hola amiguitos!

¿Cómo se encuentran? Espero ya todos estén de regreso a la escuela y hayan comenzado a disfrutar muchas lecturas maravillosas.

¿Se recuerdan que en junio les dije que ahora tenía otro colaborador para mi sección en EL VOCERO? Hoy comparto con ustedes esta nueva reseña que escribió para los comelibros.

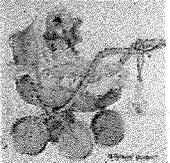
Gabriel

Para los peques comelibros

Rosa Caramelo, de Adela Turin
Ilustraciones de Nella Bosnia

Por Sebastián Otero Oliveras, del Colegio San Ignacio de Loyola
Para edades de 5 a 9

rosa caramelo



Había una vez una manada de elefantes en la cual las elefantitas solo podían comer ciertas flores y estar en un área en específico, para que cuando fuesen adultas fuesen color rosa. Mientras las elefantitas comían sus flores, los elefantitos jugaban en el charco, se entangaban y comían todo lo que querían. Se divertían todo el tiempo. Un día, a una de las elefantitas le pareció más divertido lo que hacían los elefantitos y se propuso hacer algo. No te digo más porque si no, ¡te habré contado la historia!

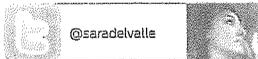
Puerto Rico lee para ser un mejor país

José Piculín Ortiz

“No se lo recomiendo a nadie”

El excanastero compartió los problemas que ha tenido

POR SARA DEL VALLE HERNÁNDEZ
sdelvalle@elnuevodia.com



AYER, DURANTE UNOS 45 minutos, el exbaloncelista José ‘Piculín’ Ortiz habló con el corazón en la mano. Ante un nutrido grupo de niñas y niños de diversas edades del campamento de verano del Taller de Fotoperiodismo, el excentro del equipo nacional expuso sin ambages las situaciones que lo llevaron desde la gloria deportiva hasta la cárcel. Esto lo hizo con la esperanza de ninguno de esos pequeños pase por lo que él vive en estos momentos.

El hombre comenzó su charla hablando sobre su trayectoria deportiva. En ese momento, los jovencitos no prestaron mucha atención. Algunos se entretenían hablando entre ellos, mientras otros tomaban fotos. Todo eso cambió cuando reconoció que fue víctima de acoso escolar y cuando habló de sus problemas con la ley.

“Cuando el negocio que monté no me fue bien (el restorán Patria, que abrió a principios de la década de 2000) fue que comencé a tomar decisiones rápidas, difíciles, decisiones comprometedoras. Caí en una depresión muy grande por no pedir ayuda”, dijo.

Con esa depresión a cuestas, el canastero debió enfrentar su retiro de las canchas en el 2006. “En el 2006 me retiré sin negocio, sin trabajo, me retiré tomando unas decisiones que para mí fueron malas. Me envuelvo en el alcohol, me envuelvo en la drogas, pero no busco ayuda... Decido tener esa vida mundana, que no le recomiendo a nadie...”, añadió con seriedad.

Ortiz se declaró culpable el pasado año de poseer sobre 200



PICULÍN ORTIZ ofrece su testimonio a niños y jóvenes ayer en el Taller de Fotoperiodismo.



LUIS ALCALA DEL CUNO / GFRIMEDIA.COM

“Eso se tiene que acabar (el acoso escolar), eso lo tenemos que terminar nosotros...”

JOSÉ PICULÍN ORTIZ
EXBALONCELISTA

matas de marihuana con intención de distribuir las. Una jueza federal lo sentenció a 18 meses de cárcel. Nueve de ellos los cumplió en el Centro de Detención Metropolitana de Guaynabo y el resto los cumple en un hogar de rehabilitación en Toa Alta.

Al hablar sobre los abusos que sufrió de niño en la escuela debido a su estatura y porque era hijo de maestros, Ortiz exhortó a los presentes a denunciar a los abusadores.

“Eso se tiene que acabar, eso lo tenemos que terminar nosotros

tirando a los abusadores al medio. Nadie tiene derecho a ponerles sobrenombres, ni a decirles cosas raras, ni agredirlos. Nadie, incluso sus padres”, puntualizó con firmeza.

Chris Pizarro y Adriana Muñiz, dos de los camperos del Taller de Fotoperiodismo, salieron satisfechos con la charla que ofreció Ortiz.

“La charla estuvo brutal, aprendimos más sobre las drogas y el alcohol. Me da pena que Piculín haya tocado las drogas y el alcohol, pero gracias a Dios se ha superado”, expresó Pizarro de 13 años de edad y estudiante de la escuela Las Américas.

“Esta charla fue muy buena porque nos dio consejos acerca de las drogas y del ‘bullying’. Además, vimos que aunque tomé malas decisiones, aprendí de sus errores y salió adelante”, dijo Muñiz, de 15 años y estudiante de la Academia Bau-tista de Puerto Nuevo.



DESTINO A LOLLAP



Expande aquí

Caza Noticias
 Enviamos tus noticias con fotos y videos a cazanoticias@elnuevodia.com o llámanos al 787-641-0910

El Nuevo Día elnuevodia.com

Login Únete

Buscar

El Nuevo Día

- Inicio
- Deportes
- Vehículos
- Bienes raíces
- Empleos
- Shoppers
- Noticias
- Política
- Radiografía 2012
- Seguridad
- Calidad de vida
- Huracanes 2012
- Ciencia y tecnología
- Clima
- Caza Noticias
- Internacionales**
- Negocios**
- Actualidad
- Tecnología
- Autos
- Deportes
- Londres 2012
- Béisbol
- Boxeo
- Baloncesto
- Fútbol
- Otros deportes
- Zona ESPNDeportes
- Entretenimiento**
- Farándula
- Música
- Cine
- Televisión
- Cartelera de cine
- Cartelera de TV
- Cultura
- Restaurantes
- Estilos de vida**
- Bienestar
- Amor y sexualidad
- Hogar y familia
- Moda y belleza
- Salud al día
- Horóscopos
- Opinión**
- Editorial
- Columnas
- Cartas
- Voces
- Blogos
- Sondeo
- Multimedia**
- Fotogalerías
- Videos
- Fotografías
- Especiales
- Eventos y Promociones
- Reglas de concursos
- HOBBIES**

Deportes

Recomendar 5 **Twitter** 8 0

12 de julio de 2012
 1:25 p.m.
 Baloncesto

Imprimir A A

Piculín aconseja a niños del Taller de Fotoperiodismo

Los exhorta a que estudien, practiquen deportes y denuncien el bullying



Piculín Ortiz habla con los niños del Taller de Fotoperiodismo. (Luis Alcalá del Olmo / Para El Nuevo Día)

Por Sara Del Valle Hernández / sdelvalle@elnuevodia.com

Dicen por ahí que nadie aprende por cabeza ajena. Sin embargo, el exjugador del equipo nacional José 'Piculín' Ortiz apostó a lo contrario esta mañana cuando conversó con un nutrido grupo de niños y niñas participantes del campamento de verano del Taller de Fotoperiodismo sobre su vida y los tropiezos que ha enfrentado al no tomar las mejores decisiones.

El excentro nacional comenzó su alocución presentándose antes los jovencitos, que no paraban de tomar fotos. De pie ante los presentes, que se asombraban con su estatura de 6'11", les habló de sus comienzos como jugador de voleibol y luego como baloncelista.

Los camperos, que se mantuvieron hablando entre sí durante la primera parte de la presentación del exenebeista, se enfocaron cuando Ortiz habló sobre sus problemas con la ley y cuando confesó que fue víctima de acoso por parte de sus compañeros de estudios por su estatura y por ser hijo de dos maestros.

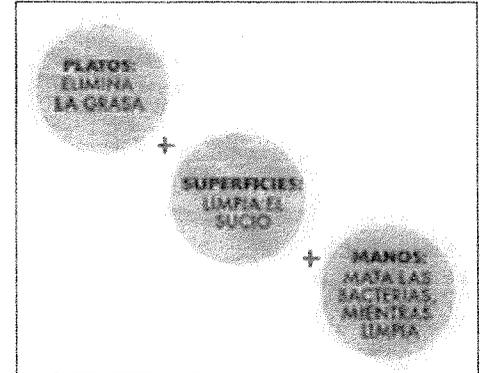
"Yo fui víctima de 'bullying' por mi estatura. Además, como era hijo de maestros me molestaban y como yo tenía que dar el ejemplo no podía hacer nada. Eso lo callé por mucho tiempo, nunca se lo dije a mis padres", expuso.

El exjugador, conocido en sus tiempos de gloria como el Concorde por su estatura, indicó que cuando se retiró no tomó las decisiones más acertadas, lo que llevó a ser arrestado el pasado año por las autoridades federales por la posesión de sobre 200 matas de marihuana y municiones para armas.

"Yo los invito a que tomen buenas decisiones... Decisiones que tomamos mal, no podemos echarlas para atrás, hay que enfrentarlas. Eso estoy haciendo yo", les dijo.

"Yo estoy confinado en un hogar de tratamiento contra las drogas. Ese es el precio que hay que tomar por una decisión mala", añadió.

El excanastero, que contestó preguntas de los presentes y se tomó fotos siempre con una sonrisa, exhortó a las niñas y niños que se mantuvieran en la escuela, que practicaran deportes y que denunciaran si eran víctimas de acoso.



+ Comentadas + Vistas

Puerto Rico se expone a magnífica sanción de \$65,000 de la FIBA

Piden a gritos una reforma de los 12 magníficos

Drama, arbitraje y la desaparición del sueño olímpico

Retienen pasaporte de Javier Culson en Londres

Carlos Arroyo anhela volver a la NBA

Un lloroso Barea habla de la derrota de Puerto Rico en el repechaje

Aterrizan en la Isla los 12 magníficos

En suspenso la multa de \$65,000 a los 12 magníficos

Sugieren que Flor Meléndez debe renunciar como coach nacional

Millonario hallazgo de tarjetas de béisbol

Autos

	Dodge, GRAND CARAVAN ver más	
	Toyota, YARIS Año 2 ver más	

En Portada

Presidente de la UTIER entrega evidencias contra altos ejecutivos de la AEF

Atrás



EL NUEVO DÍA: ISMAEL FERNÁNDEZ REYES

EL NIÑO Jonett Ríos conversó ayer con el gobernador Luis Fortuño durante la visita de este al Taller de Fotoperiodismo, en Puerta de Tierra.

“Interrogado” por los jóvenes fotoperiodistas

Fortuño reafirma su apoyo al proyecto

POR IVELISSE RIVERA QUIÑONES
ivelisse.rivera@gfirmmedia.com

CON SUS MANGAS enrolladas, semblante relajado y una amplia sonrisa, el gobernador Luis Fortuño se sometió ayer al interrogatorio de los niños y jóvenes que participaban del campamento de verano del Taller de Fotoperiodismo.

Allí los niños abordaron desde temas livianos, como cuál era el deporte favorito del gobernador, hasta otros más serios, como qué prioridad tiene Vieques en su agenda de gobierno.

Fortuño contestó todas las preguntas de forma sencilla y reveló que el baloncesto es su deporte favorito.

Sobre el tema de Vieques, el primer mandatario aseguró que la Isla Nena ha sido una prioridad para su administración y que, por ello, se ha enfocado en que sus estudiantes tengan mejores instalaciones físicas, así como que aquellos que utilizan las lanchas reciban un mejor servicio.

“Allí estamos haciendo una escuela del siglo 21, estamos mejorando las instalaciones de salud y, otro de los temas más importantes para mí eran las lanchas y ya tenemos lanchas nuevas. Aho-

era bien importante. Están dando un servicio bien nítido”.

Pero esa no fue la única pregunta dura que le hicieron al gobernador. Uno de los jovencitos le preguntó en qué se basaba para decir que la economía está mejorando, ‘como repiten una y otra vez desde La Fortaleza’. La pregunta se la hicieron en inglés.

“Cuando llegué al gobierno, la economía se estaba encogiendo. Ahora tenemos un crecimiento de 1 por ciento, es poquito, pero al menos estamos creciendo. Nos estamos moviendo en la dirección correcta”, le contestó el gobernador también en inglés.

Este año, el Taller tiene la mayor cantidad de niños matriculados, con un total de siete mil. De esos, hay 1,600 participando de los siete campamentos de verano distribuidos en los municipios de Vega Alta, Coamo, San Juan (en donde hay tres), Barranquitas y Vieques.

Durante el periodo en que Fortuño ha estado en el poder, el Taller ha recibido unos \$10 millones en fondos gubernamentales.

“Creo firmemente en este proyecto. Para mí es un compromiso personal. Lo importante es poner el dinero donde se vea. Esto es una inversión, no un gasto”,



Fotos EL VOCERO / Alvin J. Báez

El Gobernador aprovechó la actividad para anunciar la asignación de \$1.9 millones para la celebración del campamento de verano del Taller de Fotoperiodismo

Celebra sus logros el Taller de Fotoperiodismo

CARMEN MILAGROS DÍAZ

EL VOCERO

Basta una fotografía tomada por un niño o joven para saber cómo piensa la nueva cosecha de Puerto Rico y la forma distinta de ver lo que acontece.

Esa oportunidad se dio ayer durante la celebración del Día de Logros del Taller de Fotoperiodismo, en la que se expusieron los trabajos fotográficos y cortometrajes de 2,000 estudiantes de tercera a duodécimo grado, de distintas partes de la Isla. La actividad - que se efectuó en el Pabellón de la Paz del Parque Luis Muñoz Rivera en San Juan - fue el acto cumbre de celebración de sus jóvenes participantes tras meses de aprendizaje en fotografía, vídeo, caricatura y escritura creativa.

El gobernador Luis Fortuño se unió al festejo y anunció la asignación de \$1.9 millones para el campamento de verano que este año podrá recibir cerca de 1,800 jóvenes. El Mandatario hizo el anuncio en medio de su felicitación al presidente del Taller, Ismael Fernández, por su esfuerzo en ayudar a desarrollar el potencial de la juventud puertorriqueña.

"En estos tres años hemos dado \$10 millones al Taller de Fotoperiodismo. Para este verano estaremos dando \$1.9 millones, para que cerca de 1,800 jóvenes puedan participar del mismo en talleres de ver-

no. Lo que hemos estado haciendo es ir incrementando de forma significativa la ayuda del gobierno. Para que tengan una idea en tres años hemos dado \$10 millones, que es mucho dinero pero es dinero bien invertido", expresó en un aparte con la Prensa.

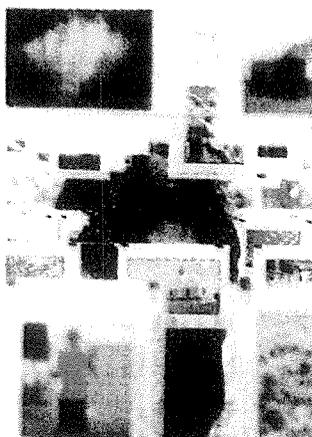
Precisó que el dinero para el campamento de verano proviene de fondos combinados de los Departamentos de Vivienda y de Educación.

Durante el evento se premiaron los trabajos que mejor representaban los siete valores que el Departamento de Educación ha integrado al currículo académico en las escuelas.

Esos premios recayeron en Derik Luis Vázquez Hernández y José F. Águilar, bajo la categoría de respeto y en Thalia Pastrana Nieves y Kiaramary Díaz García en civismo. También, Darielys Fernández Collazo en justicia; Arlianis Rivera, confiabilidad; Yesenia Ruiz Torres, responsabilidad; Zuleika Pérez Cruz, bondad; Kiaramary Díaz García, civismo y Jessica Ortiz, justicia.

Los ganadores recibieron computadoras con el programa de edición de fotografías PhotoShop y

las menciones honoríficas obtuvieron una ampliación de sus fotos. Todos los participantes se quedaron con las cámaras digitales que se les entregaron como instrumento de trabajo durante las clases y llevaron la revista Apertura como la evidencia de su primer trabajo publicado.



Los cerca de 2000 estudiantes, tuvieron la oportunidad de exponer sus trabajos.

TALLER DE FOTC **ODISMO, INC.**
Job Ledger Report
For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is p



TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

Job Ledger Report

For the period from July 1, 2012 to June 30, 2013

	<p>El Taller de Fotoperiodismo Inc. atendió a un promedio de cinco (5) mil estudiantes en el año fiscal 2012-2013 de alrededor de toda la Isla Grande, Vieques y Culebra. Para ello contamos con dos facilidades con un espacio amplio y acogedor de aproximadamente 8,500 pies cuadrados, infraestructura eléctrica, de mobiliario y construcción necesarias para el desarrollo de nuestro proyecto. Facilidades físicas completamente acogedoras con acondicionador de aire, ambiente de seguridad y libre de alcohol, humo y drogas. Estas facilidades que están ubicadas en la Ave. Constitución # 312 de Puerta de Tierra en el Viejo San Juan, cuentan con todos los permisos requeridos por ley para realizar sus operaciones, estacionamientos adecuados y accesibles, aspectos de iluminación, servicios bibliotecarios, salones de computadoras e internet, servicios audiovisuales, entre otros. Cada una de las facilidades está habilitada con salones que cuentan con todo el equipo necesario para aprender y desarrollar las técnicas educativas que nos caracterizan. Se ofrece en estos un horario flexible, con atención al medio día, en horas no hábiles, por la noche y fines de semana, dependiendo de las necesidades de los participantes y nuestra comunidad. Para mantener estos espacios educativos operando y en óptimas condiciones se requiere de gastos relacionados con el personal, con la renta de facilidades, seguros, contribuciones, agua, luz, comunicaciones (teléfono/internet), mantenimiento de planta física y de equipo, entre otros. Contamos con la Galería del Taller de Fotoperiodismo Inc., MUGABI. Este es un espacio donde prolifera la expresión de los jóvenes participantes, que durante los dos (2) semestres, verano y navidad; por medio de las imágenes fotográficas y de documentales, han plasmado los rostros de sus comunidades. Esta a su vez ha servido de escenario para las exposiciones de los artistas plásticos locales, presentaciones de libros, foros y conferencias de prensa entre otras actividades culturales que sirven de complemento para las clases ofrecidas en el Taller. Los servicios para la búsqueda de información son facilitados a través de la Biblioteca Electrónica que agiliza el proceso investigativo. Para ello contamos con acceso al Internet conectado a ochenta (80) computadoras al servicio de nuestros participantes y la comunidad aledaña. Diariamente, un promedio de 35 estudiantes y personas de la comunidad utilizan las facilidades y nuestros recursos tecnológicos para realizar sus asignaciones y proyectos educativos.</p>
	<p>Este año fiscal 2012-2013, la asignación legislativa asignada por la cantidad de \$400,00.00, sirvió, además, para darle servicio directo a un total de 350 participantes de diferentes municipios alrededor de la Isla.</p>
	<p style="text-align: center;">A continuación listado de gastos administrativos y/o educativos</p>

TALLER DE FOTC ODISMO, INC.

Job Ledger Report

For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is p

TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

SALARIOS

Entre el personal aquí desglosado se encuentran: • **Coordinadora Educativa**- encargada de toda la logística educativa y operacional de los proyectos en proceso. Participa en el diseño, formulación y ejecución del proyecto. Hacen la coordinación diaria de los talleres y supervisan el desempeño de estos. • **Supervisor de técnicos de servicio y técnico de servicio a tiempo parcial**- son responsables del suministro de todo el material necesario para cada uno de los talleres ofrecidos. Ayudan en la movilización de los estudiantes en las actividades educativas, dan servicio de seguridad a los participantes y al cruzar la calle en los horarios de entrada y salida de estos. También ejercen labores de mensajería, limpieza y recogido de áreas educativas, proporcionar equipo y materiales educativos requeridos. Trabajo de almacén. • **Personal del área de Comunicaciones**: El área de Comunicaciones tiene tres responsabilidades principales. La primera es la cobertura de los proyectos educativos y las actividades que se lleven a cabo durante los mismos. La segunda es adiestrar a los estudiantes para que puedan redactar sus propios artículos y tomar fotos y vídeos, que luego serán expuestos en el Taller. La tercera responsabilidad es servir de representantes de la organización en actividades y reuniones convocadas por entes externos al Taller. Todo el material que se recoja, tanto de los participantes como del personal de comunicaciones, es publicado en un boletín semanal, la revista Apertura, las redes sociales y la página de Internet de la entidad.

GL Acct ID	Trx Date	Trans Description	Ck. #	Debit Amt	Credit Amt	Net DR/CR
		ASIGNACION LEGISLATIVA - ASIGNACION				
DEPÓSITO	8/1/12	LEGISLATIVA	21257	1,400.00		
SALARIOS	7/13/12	SUQUEL BLONDET BARRERAS	21307	900.00		
	7/24/12	MARIA S. CALERO LOPEZ	21323	600.00		
	7/24/12	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	21324	750.00		
	7/24/12	JUAN A. FERNANDEZ DIAZ	21333	1,000.00		
	7/30/12	EVIDO DE LA CRUZ	1165	800.00		
	8/15/12	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1166	900.00		
	8/15/12	MARIA S. CALERO LOPEZ	1167	1,000.00		
	8/15/12	EVIDO DE LA CRUZ	1168	750.00		
	8/15/12	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1171	500.00		
	8/15/12	MONICA MATOS	1173	800.00		
	8/30/12	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1174	900.00		
	8/30/12	MARIA S. CALERO LOPEZ	1175	1,000.00		
	8/30/12	EVIDO DE LA CRUZ	1181	500.00		
	8/30/12	MONICA MATOS	1180	1,000.00		
	8/30/12	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ			400,000.00	

TALLER DE FOTC IODISMO, INC.

Job Ledger Report

For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is p

TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

8/30/12	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1179	750.00
8/30/12	JUAN A. FERNANDEZ DIAZ	1182	750.00
9/13/12	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1191	1,000.00
9/13/12	MONICA MATOS	1192	500.00
9/13/12	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1193	800.00
9/13/12	MARIA S. CALERO LOPEZ	1185	900.00
9/13/12	EVIDO DE LA CRUZ	1186	1,000.00
9/13/12	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1187	750.00
9/13/12	JUAN A. FERNANDEZ DIAZ	1188	750.00
9/27/12	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1190	800.00
9/27/12	MARIA S. CALERO LOPEZ	1194	900.00
9/27/12	EVIDO DE LA CRUZ	1195	1,000.00
9/27/12	JUAN A. FERNANDEZ DIAZ	1196	750.00
9/27/12	MONICA MATOS	1197	500.00
9/27/12	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1198	1,000.00
9/27/12	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1199	750.00
10/11/12	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1212	500.00
10/11/12	MARIA S. CALERO LOPEZ	1206	900.00
10/11/12	EVIDO DE LA CRUZ	1207	1,000.00
10/11/12	JUAN A. FERNANDEZ DIAZ	1208	750.00
10/11/12	MONICA MATOS	1213	500.00
10/11/12	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1210	1,000.00
10/11/12	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1211	750.00
10/29/12	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1218	1,000.00
10/29/12	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1220	800.00
10/29/12	MARIA S. CALERO LOPEZ	1224	900.00
10/29/12	EVIDO DE LA CRUZ	1222	1,000.00
10/29/12	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1223	500.00
11/2/12	EVIDO DE LA CRUZ	1226	2,000.00
11/13/12	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1229	800.00
11/13/12	MARIA S. CALERO LOPEZ	1230	900.00
11/13/12	EVIDO DE LA CRUZ	1231	1,000.00
11/13/12	MONICA MATOS	1232	500.00
11/13/12	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1233	1,000.00
11/13/12	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1234	750.00

TALLER DE FOTC IODISMO, INC.

Job Ledger Report

For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is p

TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

11/27/12	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1237	800.00
11/27/12	MARIA S. CALERO LOPEZ	1238	900.00
11/27/12	EVIDO DE LA CRUZ	1239	1,000.00
11/27/12	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1240	1,150.00
11/27/12	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1241	750.00
11/27/12	MONICA MATOS	1243	500.00
12/13/12	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1244	800.00
12/13/12	MARIA S. CALERO LOPEZ	1245	900.00
12/13/12	EVIDO DE LA CRUZ	1246	1,000.00
12/13/12	MONICA MATOS	1247	500.00
12/13/12	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1248	1,000.00
12/13/12	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1249	750.00
12/26/12	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1250	800.00
12/26/12	MARIA S. CALERO LOPEZ	1251	900.00
12/26/12	EVIDO DE LA CRUZ	1252	1,000.00
12/26/12	MONICA MATOS	1253	500.00
12/26/12	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1254	1,000.00
12/26/12	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1255	750.00
1/10/13	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1261	800.00
1/11/13	MARIA S. CALERO LOPEZ	1262	900.00
1/11/13	EVIDO DE LA CRUZ	1263	1,000.00
1/11/13	MONICA MATOS	1264	500.00
1/11/13	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1265	1,000.00
1/11/13	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1266	750.00
1/30/13	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1276	800.00
1/30/13	MARIA S. CALERO LOPEZ	1277	900.00
1/30/13	EVIDO DE LA CRUZ	1278	1,000.00
1/30/13	MONICA MATOS	1279	500.00
1/30/13	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1280	1,000.00
1/30/13	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1281	750.00
2/13/13	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1298	800.00
2/13/13	MARIA S. CALERO LOPEZ	1299	900.00
2/13/13	EVIDO DE LA CRUZ	1300	1,000.00
2/13/13	MONICA MATOS	1301	500.00
2/13/13	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1302	1,000.00

TALLER DE FOTC IODISMO, INC.

Job Ledger Report

For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is by

TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

2/13/13	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1303	750.00
2/26/13	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1306	800.00
2/26/13	MARIA S. CALERO LOPEZ	1307	900.00
2/26/13	EVIDO DE LA CRUZ	1308	1,000.00
2/26/13	MONICA MATOS	1309	500.00
2/26/13	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1310	1,000.00
2/26/13	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1312	750.00
3/14/13	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1328	800.00
3/14/13	MARIA S. CALERO LOPEZ	1329	900.00
3/14/13	EVIDO DE LA CRUZ	1330	1,000.00
3/14/13	MONICA MATOS	1331	500.00
3/14/13	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1332	1,000.00
3/14/13	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1333	750.00
3/26/13	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1334	800.00
3/26/13	MARIA S. CALERO LOPEZ	1335	900.00
3/26/13	EVIDO DE LA CRUZ	1336	1,000.00
3/26/13	MONICA MATOS	1337	500.00
3/26/13	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1338	1,000.00
3/26/13	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1339	1,000.00
3/26/13	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1341	400.00
4/4/13	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1346	1,000.00
4/11/13	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1350	1,000.00
4/11/13	MARIA S. CALERO LOPEZ	1351	900.00
4/11/13	EVIDO DE LA CRUZ	1352	1,000.00
4/11/13	MONICA MATOS	1353	1,000.00
4/11/13	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1354	1,000.00
4/11/13	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1355	750.00
4/29/13	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1363	1,000.00
4/29/13	MARIA S. CALERO LOPEZ	1364	900.00
4/29/13	EVIDO DE LA CRUZ	1365	1,000.00
4/29/13	MONICA MATOS	1366	500.00
4/29/13	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1367	1,000.00
4/29/13	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1368	750.00
5/10/13	SUQUEL BLONDET BARRERAS	1374	1,000.00
5/10/13	MARIA S. CALERO LOPEZ	1375	900.00

TALLER DE FOTC ODISMO, INC.

Job Ledger Report

For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is p

TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

5/10/13	EVIDO DE LA CRUZ	1376	1,000.00
5/10/13	MONICA MATOS	1377	500.00
5/10/13	WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ	1378	1,000.00
5/10/13	GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ	1379	750.00
	UNITED INSURANCE FINANCE CO., - PAGO DE		104,550.00
	POLIZA 183843 MES DE AGOSTO 2012 Y \$54.43		
8/28/12	CARGOS POR DEMORA	1172	1,143.01
	UNITED INSURANCE FINANCE CO., - PAGO DE		
8/28/12	POLIZA 183843 MES DE SEPTIEMBRE 2012	1172	1,088.58
	MULTINATIONAL LIFE INSURANCE C - POLIZA DE		
10/9/12	SEGURO DE LOS PARTICIPANTES	1203	11,400.00
	UNITED INSURANCE FINANCE CO., - PAGO DE		
10/9/12	POLIZA # 183843 MES DE OCTUBRE 2012	1204	1,088.58
	ACE Insurance Company EASTERN AMERICA		
10/18/12	INSURANCE AGEN - POLIZA SEGURO AVP	1214	6,000.00
	UNIVERSAL INSURANCE COMPANY - PACK		
1/25/13	COMERCIAL Y POLIZA DE AUTO	1272	4,805.40
	UNITED INSURANCE FINANCE CO., - SEGURO MES		
2/12/13	DE ENERO	1294	1,443.73
	UNITED INSURANCE FINANCE CO., - PAGO DE		
3/12/13	POLIZA 193207 MES DE MARZO 2013	1321	1,443.73
	UNITED INSURANCE FINANCE CO., - PAGO DE		
5/7/13	SEGURO ME DE ABRIL 2013	1372	1,515.92
	UNITED INSURANCE FINANCE CO., - PAGO DE		
5/7/13	SEGURO ME DE MAYO 2013	1372	1,443.73
	UNITED INSURANCE FINANCE CO., - PAGO DE		
5/7/13	SEGURO ME DE JUNIO 2013	1372	1,443.73
	DE LAGE LANDEN - (FTOCOPIADORA) (JULIO		32,816.41
	\$491.51, AGOSTO \$470.28, SEPTIEMBRE 470.28,		
10/1/12	OCTUBRE \$470.28)	débito	
	EXTRA SPACE STORAGE - ESPACIO DE	banco	
2/5/13	ALMACENAMIENTO 30 X 10	ck.1217	1,902.35
		1290	65.00
3/13/13	EXTRA SPACE STORAGE - MONTHLY PAYMENT	1327	378.45
	MARCH 5 2013 TO APRIL 4 2013		

TALLER DE FOTC ODISMO, INC.

Job Ledger Report

For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is p

TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

4/25/13	EXTRA SPACE STORAGE - ABRIL A MAYO 2013	1362	393.45	
5/29/13	EXTRA SPACE STORAGE - ALQUILER DE ALMACEN AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA - SERV	1381	368.45	3,107.70
9/11/12	ELECTRICO MES DE JULIO 2012 AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA - SERV	1184	866.39	
9/11/12	ELECTRICO MES DE AGOSTO AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA - SERV	1184	1,317.82	
9/11/12	ELECTRICO MES DE SEPTIEMBRE A.A.A. - PAGO MES DE JULIO 2012	1184	822.79	
9/11/12	A.A.A. - PAGO MES DE AGOSTO 2012	1183	97.90	
9/11/12	A.A.A. - PAGO MES DE AGOSTO 2012	1183	97.90	
9/11/12	A.A.A. - PAGO MES DE AGOSTO 2012	1183	68.50	
1/9/13	A.A.A. - SERVICIO DE AGUA POTABLE	1256	60.10	
1/9/13	A.A.A. - MESES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE 2012	1256	128.60	
1/9/13	AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA - MESES SEPT Y OCT 2012	1257	1,624.87	
3/7/13	AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA - LUZ JULIO 2012 A FEBRERO 2013	1317	12,433.81	
2/12/13	AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA - SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA PERIODO DEL 4 DE NOV AL 6 DE DIC 2012	1292	878.41	
2/12/13	AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA - MES DE ENERO	1292	730.41	
3/8/13	QUALITY WATER SERVICE - FILTRO DE AGUA POTABLE/nov./dic./ene./feb./marzo 2013	1319	220.00	
5/13/13	AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA - SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	23074	914.22	
5/13/13	AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA - SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	23074	729.10	
5/13/13	AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA - SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	23074	657.09	21,647.91
1/31/13	POST MASTER SAN JUAN - ALQUILER 12 MESES DE APARTADO	1284	130.00	
CORREO/ SELLOS				

TALLER DE FOTC ODISMO, INC.

Job Ledger Report

For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is p

TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

Date	Description	Account	Debit	Credit	Balance
1/31/13	POST MASTER SAN JUAN - COMPRA DE 3,700 SELLOS INVITACION DIA DE LOGROS	1285	1,221.00		1,351.00
8/1/12	WORLDNET TELECOMUNICATIONS, INC - FACTURAS MESES	débito banco	3,716.75		
10/1/12	WORLDNET TELECOMUNICATIONS, INC - PAGO SERV TELEFONICO	débito banco	3,630.73		
12/12/12	WORLDNET TELECOMUNICATIONS, IN - SERVICIO TELEFONICO	débito banco	3,770.65		
3/8/13	NUSTREAM COMMUNICATIONS - SERVICIO DE INTERNET sept/feb.2013	1318	7,245.00		
2/1/13	WORLDNET TELECOMUNICATIONS, IN	débito banco	3,673.11		
4/1/13	WORLDNET TELECOMUNICATIONS, IN JOSE SANTIAGO INC. - MERIENDAS DE PARTICIPANTES	débito banco	3,689.20		25,725.44
11/13/12	JOSE SANTIAGO INC. - MERIENDAS DE PARTICIPANTES	1236	11,206.40		
4/9/13	JOSE SANTIAGO INC. - MERIENDAS DE PARTICIPANTES	1349	1,379.25		
4/9/13	JOSE SANTIAGO INC. - MERIENDAS DE PARTICIPANTES	1349	15,606.34		
3/12/13	JOSE SANTIAGO INC. - MERIENDAS DE PARTICIPANTES	1326	2,124.87		
3/12/13	JOSE SANTIAGO INC. - MERIENDAS DE PARTICIPANTES	1326	665.01		
3/12/13	JOSE SANTIAGO INC. - MERIENDAS DE PARTICIPANTES	1326	2,150.64		33,132.51
8/13/12	RONNIE RODRIGUEZ ROMAN - serv prof	21436	930.00		
9/4/12	LCDO. EDUARDO RENE ESTADES - SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES PRESTADOS PARA EL MES DE AGOSTO DE 2012	21594	1,674.00		
8/31/12	EVELYN MARTELL RIVERA - SERV. PROF.	21585	2,325.00		
10/1/12	LCDO. EDUARDO RENE ESTADES - SERVICIOS LEGALES PRESTADOS MES DE SEPTIEMBRE 2012	1201	1,674.00		

TALLER DE FOTC ODISMO, INC.

Job Ledger Report

For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is p

TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

10/4/12	EVELYN MARTELL RIVERA - SERV PROF. MES D SEPTIEMBRE 2012	22017	1,860.00
10/19/12	KARIXIA ORTIZ SERRANO - SERV PROF DEL 15 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE DE 2012	1216	800.00
11/11/12	LCDO. EDUARDO RENE ESTADES - SERV PROF LEGALES MES DE OCTUBRE DE 2012	1225	1,674.00
12/3/12	LCDO. EDUARDO RENE ESTADES - SERV PROF LEGALES MES DE NOVIEMBRE DE 2012	1242	1,674.00
3/26/13	AJ DELIZ & CO. - SERV. PROF. RENOVACION Licencia Sanitaria	1340	100.00
3/26/13	AJ DELIZ & CO. - SERV. PROF CERTIFICACIONES DE AGENCIAS GUBERNAMENTALES	1340	1,039.94
3/26/13	AJ DELIZ & CO. - SERV. PROF. REVISION LIBROS CONTABILIDAD	1340	1,362.50
1/3/13	LCDO. EDUARDO RENE ESTADES - SERV. PROF. DICIEMBRE 2012	22401	1,800.00
1/24/13	RAFAEL CASTRO MONTES DE OCA	1269	11,265.00
1/25/13	AJ DELIZ & CO. - SERV PROF GESTORIA DE CERTIFICACIONES COPRA DE SELLOS Y CMPROVANTES	1274	1,043.04
1/25/13	JAVIER FIGUEROA DE VALLE - SERV. PROF TECNICO DE SERVICIOS PERIODO DEL 17 AL 25 DE ENERO 2013	1275	600.00
2/19/13	RODOLFO MARQUEZ DE LEON - SERV. PROF ASISTENTE TECNICO DE COMPUTADORAS	1305	500.00
4/24/13	JOSE HUDO CASTANER - DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN REVISTA PRIMER SEMESTRE	1360	1,797.60
2/28/13	SANTIAGO SANTOS CRUZ - SERV. PROF. LCDO. EDUARDO RENE ESTADES - SERVICIOS LEGALES MES DE MARZO 2013	1313	1,025.00
4/2/13	AJ DELIZ & CO. - AUDITORIA DEL ANO TERMINADO	1344	2,604.00
4/9/13	30 DE JUNIO 2012	1347	10,350.00

TALLER DE FOTC ODISMO, INC.

Job Ledger Report

For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is p

TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

4/12/13	ALTERNATIVE CONSULTANT SERVICE - ASESORAMIENTO RECURSOS HUMANOS	1356	450.00
4/24/13	LCDO. CESAR MARAVER - SERV. PROF. PREPARACION Y LECTURA MATERIALES	1358	382.50
4/2/13	PROVISTOS PARA CHARLA EMPLEADOS LCDO. EDUARDO RENE ESTADES - SERV. LEGALES	1344	2,604.00
6/7/13	MES DE MARZO 2013 NEO COMMUNICATIONS - SERV. PROF. ASESORIA DE COMUNICACIONES	23353	2,790.00
5/3/13	LCDO. EDUARDO RENE ESTADES - SERV. LEGALES PRESTADOS MES DE ABRIL 2013	1371	2,418.00
REPARACIONES Y MANTENIMIENTO	M&N ELECTRONICS G.O.D. ENTERPR - REPARACION DE PUERTA	1235	375.00
1/25/13	JUAN RAFAEL SANCHEZ - COPIAS DE LLAVES	1273	407.00
11/2/12	SAVIN CHEMICAL INDUSTRIAL SUPP - MATERIALES DE LIMPIEZA	1227	113.21
11/2/12	SAVIN CHEMICAL INDUSTRIAL SUPP - MATERIALES DE LIMPIEZA	1227	56.60
11/2/12	SAVIN CHEMICAL INDUSTRIAL SUPP - MATERIALES DE LIMPIEZA	1227	26.70
11/2/12	SAVIN CHEMICAL INDUSTRIAL SUPP - MATERIALES DE LIMPIEZA	1227	67.39
11/2/12	SAVIN CHEMICAL INDUSTRIAL SUPP - MATERIALES DE LIMPIEZA	1227	72.60
11/2/12	SAVIN CHEMICAL INDUSTRIAL SUPP - MATERIALES DE LIMPIEZA	1227	73.67
2/12/13	OLIVER EXTERMINATING CORP. - SERVICIO DE EXTERMINACION MES DE DICIEMBRE	1296	288.90
1/9/13	HOME DEPOT - MATERIALES PARA CONSTRUCCION DE OFICINAS	1258	1,328.56
11/1/12	FERRETERIA MENDEZ INC. - MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA ARREGLOS Y REPARACIONES DE ALMACEN	1267	667.20

TALLER DE FOTO ODISMO, INC.

Job Ledger Report

For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is p

TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

3/12/13	OLIVER EXTERMINATING CORP. - SERVICIO DE EXTERMINACION	1323	144.45	
3/12/13	JUAN RAFAEL SANCHEZ - CERRADURA NUEVAS PUERTAS	1325	385.00	
3/1/13	M&N ELECTRONICS G.O.D. ENTERPR - INSTALACION Y MATERIALES DE REPUESTO DE PUERTAS DE ALMACEN	1314	3,257.60	
4/2/13	M&N ELECTRONICS G.O.D. ENTERPR - INSTALACION Y MATERIALES DE REPUESTO DE PUERTAS DE ALMACEN	1342	3,257.59	
4/2/13	M&N ELECTRONICS G.O.D. ENTERPR - INSTALACION Y MATERIALES DE REPUESTO DE PUERTAS DE ALMACEN	1342	658.84	
4/2/13	JUAN RAFAEL SANCHEZ - 3 INSTALACIONES DE CILINDROS EN PUERTAS DE ALMACEN	1343	630.00	
1/31/13	JOEL CRUZ - MANTENIMINETO AIRES	1286	780.00	12,590.31
1/31/13	EAGLE SALES & DISTRIBUTORS INC - CARPA	1287	1,831.00	
3/6/13	EAGLE SALES & DISTRIBUTORS INC - CARPA	22782	1,831.00	
3/12/13	GJ FIRE & BURGLARY EQUIPMENT I - INSTALACION DE NUEVAS CAMARAS DE SEGURIDAD	1320	15,412.00	19,074.00
1/30/13	SMART BUSINESS SUPER PAGES INC - ONLINE DIRECTORY	débito cta.	699.00	699.00
3/5/13	AICA SCHOOL TRANSPORT SERVICES - TRANSPORTACION VERANO JULIO 2012	1316	10,230.00	
9/28/12	FOTO ONE - IMPRESION DE FOTOS	1189	109.14	
9/28/12	FOTO ONE - MONTAJE DE FOTO SOBRE XINTRA O FOAM BOARD	1189	38.50	
9/28/12	FOTO ONE - IMPRESION DE FOTOS	1189	35.32	
9/28/12	FOTO ONE - IMPRESIONES D EFOTOS	1189	124.12	
1/23/13	SMG PUERTO RICO CONVENTION CEN - ACTIVIDAD DIA DE LOGROS	1268	10,145.55	

TALLER DE FOTOPERIODISMO, INC.

Job Ledger Report

For the Period From Jul 1, 2012 to May 31, 2013

Filter Criteria includes: 1) IDs from 13-ASIG LEG to 13-ASIG LEG. Report order is by ID. Report is p

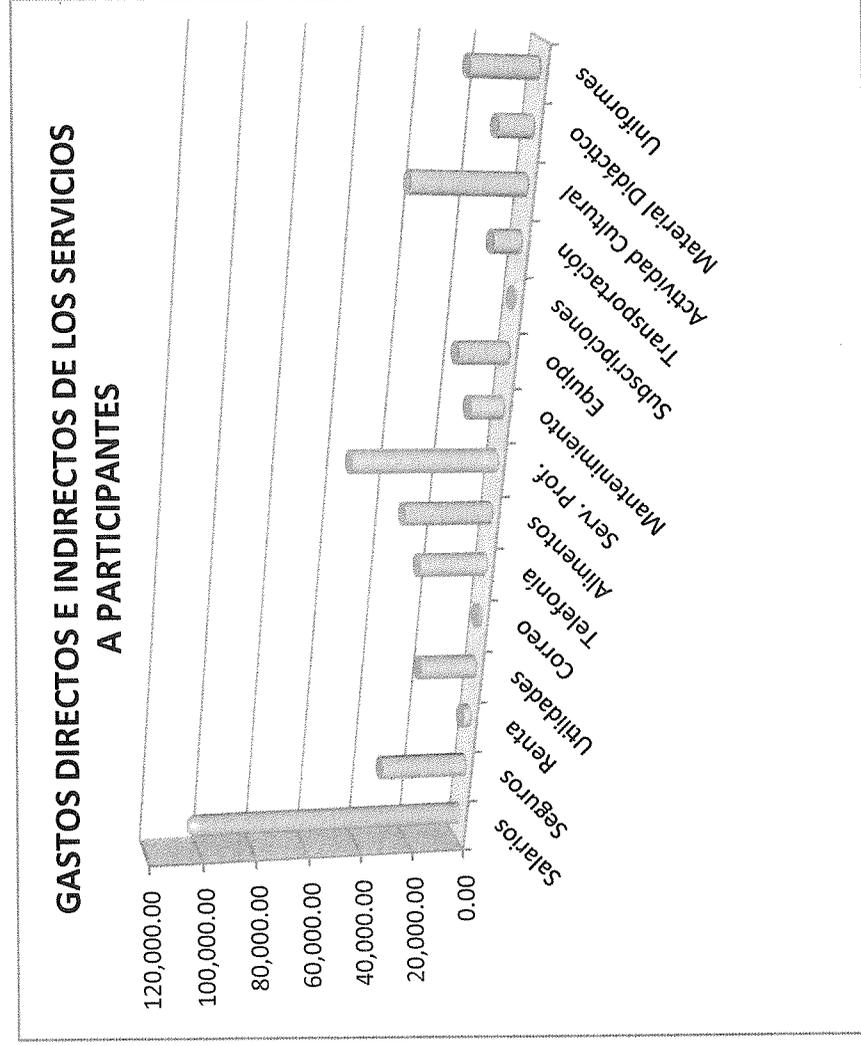
TALLER DE FOTOPERIODISMO INC.

Date	Description	Account	Debit	Credit	Balance
2/19/13	SMG PUERTO RICO CONVENTION CEN - ACTIVIDAD	22580		10,145.55	
1/30/13	DIA DE LOGROS	1283		3,201.98	
4/24/13	FOTO ONE - 8x10 DIGITAL	1359		18,575.20	42,375.36
	GRAPHIC PRINTIN & DESIGN - REVISTA DE VERANO				
	PRIMER SEMESTRE Y NAVIDAD				
7/9/12	Lanier de Puerto Rico Inc.	debito electronico	71.00		
8/10/12	Lanier de Puerto Rico Inc.	debito electronico	71.00		
8/10/12	Lanier de Puerto Rico Inc.	debito electronico	1,503.87		
1/23/13	COMPUSA / SYSTEMAX	1271	8,453.64		
1/22/13	LANIER DE PUERTO RICO INC. - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE COPIAS	1270	71.00		
2/19/13	Color Images	1304	2,742.37		12,912.88
4/9/13	JESZOR PRINTS CORP. - CAMISAS D EPARTICIPANRES	1348	11,589.32		
4/9/13	JESZOR PRINTS CORP. - CAMISETAS DE PARTIXIPANTS	1348	133.30		
4/9/13	JESZOR PRINTS CORP. - CAMISAS PARTICIPANTES	1348	1,036.00		
4/9/13	CAMP NAVIDAD	1348	2,832.13		
4/9/13	JESZOR PRINTS CORP. - CAMISAS PARA PARTICIPANTES Y EMPLEADOS	1348	176.66		
4/9/13	JESZOR PRINTS CORP. - CAMISAS PARA PARTICIPANTES Y EMPLEADOS	1348	483.56		
4/9/13	JESZOR PRINTS CORP. - CAMISAS PARA PARTICIPANTES Y EMPLEADOS	1348	8,793.93		25,044.90
4/9/13	JESZOR PRINTS CORP. - CAMISAS PARA PARTICIPANTES Y EMPLEADOS	1348			
				400,000.00	
					400,000.00

RELACION DE GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS



Concepto	Total de Gastos
Salarios	104,550.00
Seguros	32,816.41
Renta	3,107.70
Utilidades	21,647.91
Correo	1,351.00
Telefonía	25,725.44
Alimentos	33,132.51
Serv. Prof.	54,742.58
Mantenimiento	12,590.31
Equipo	19,074.00
Subscripciones	699.00
Transportación	10,230.00
Actividad Cultural	42,375.36
Material Didáctico	12,912.88
Uniformes	25,044.90
Total	400,000.00



Las columnas con color azul claro representan los gastos directos incurridos en el servicios de los participantes. Esto es el 70% del total recibido. El otro 30% son incurridos en gastos indirectos

GOBIERNO DE PUERTO RICO

16ta. Asamblea
Legislativa7ma. Sesión
Ordinaria

CAMARA DE REPRESENTANTES

R. C. de la C. 1459
(RCS 991)

26 DE ABRIL DE 2012

Presentada por los representantes y las representantes *González Colón, Rodríguez Aguiló, Méndez Núñez, Pérez Otero, Alfaro Calero, Aponte Hernández, Bonilla Cortés, Bulerín Ramos, Casado Irizarry, Chico Vega, Cintrón Rodríguez, Colón Ruiz, Correa Rivera, Fernández Rodríguez, Jiménez Negrón, Jiménez Valle, León Rodríguez, López Muñoz, Márquez García, Meléndez Ortíz, Navarro Suárez, Nolasco Ortiz, Peña Ramírez, Pérez Ortiz, Quiles Rodríguez, Ramírez Rivera, Ramos Peña, Ramos Rivera, Rivera Guerra, Rivera Ortega, Rivera Ramírez, Rodríguez Homs, Rodríguez Miranda, Silva Delgado, Torres Calderón, Torres Zamora y Vega Pagán*

Referida a la Comisión de Hacienda

RESOLUCION CONJUNTA

Para asignar a las agencias e instrumentalidades públicas la cantidad de tres mil seiscientos treinta y nueve millones novecientos sesenta y nueve mil doscientos (3,639,969,200) dólares, con cargo al Fondo General del Tesoro Estatal 2012-2013, para llevar a cabo los propósitos que se detallan en la Sección 1 de esta Resolución Conjunta; autorizar el traspaso de fondos; autorizar la transferencia de fondos; autorizar el anticipo de fondos; autorizar para la contratación; permitir la aceptación de donativos; ordenar la preparación de informes; y para autorizar el pareo de los fondos asignados.

RESUELVESE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

- 1 Sección 1.-Se asigna a las agencias e instrumentalidades públicas, la cantidad de
- 2 tres mil seiscientos treinta y nueve millones novecientos sesenta y nueve mil doscientos

1	c.	Para el Programa Alianza para la Educación	
2		Alternativa.	12,000,000
3	d.	Para el Proyecto CASA.	7,000,000
4	e.	Para la Fundación Rafael Hernández Colón.	300,000
5	f.	Para la Fundación Pedro Rosselló González.	<u>1,000,000</u>
6		Subtotal	\$21,000,000
7	31.	Departamento de Estado	
8	a.	Para aportación Toma de Posesión del	
9		Gobernador de Puerto Rico.	\$1,000,000
10	b.	Para sufragar costos de trabajos y	
11		contrataciones del Comité de Transición	
12		Entrante, según lo dispuesto en la Ley 197-	
13		2002.	600,000
14	c.	Para sufragar los gastos operacionales del	
15		Comité de Transición Saliente.	<u>180,000</u>
16		Subtotal	\$1,780,000
17	32.	Departamento de Hacienda	
18	a.	Para gastos de auditoría y consultoría de la	
19		confección de los estados financieros para el	
20		Gobierno.	\$1,000,000

1	b.	Para sufragar gastos de la celebración de la	
2		Fiesta de Reyes Juanadina, según lo dispuesto	
3		en la Ley 163-2005.	75,000
4	c.	Para pago de gastos de funcionamiento de	
5		Ballet Concierto, según lo dispuesto en la R. C.	
6		107-2005.	200,000
7	d.	Para el pago de pensión vitalicia a Wilfredo	
8		Benítez, según lo dispuesto en la R. C. 726-	
9		1995.	7,200
10	e.	Para gastos de funcionamiento del Programa	
11		Taller de Fotoperiodismo del Ateneo	
12		Puertorriqueño, según lo dispuesto en la Ley	
13		276-1999, según enmendada.	400,000
14	f.	Para ser transferidos a la Sociedad para la	
15		Asistencia Legal, para sufragar gastos de	
16		funcionamiento.	9,100,000
17	g.	Para ser transferidos a la Oficina Legal de la	
18		Comunidad, Inc., para sufragar gastos de	
19		funcionamiento.	450,000
20	h.	Para ser transferidos a Servicios Legales de	
21		Puerto Rico, Inc., para sufragar gastos de	
22		funcionamiento.	3,310,000

1	i.	Para ser transferidos a Pro-Bono Inc., para	
2		sufragar gastos de funcionamiento.	500,000
3	j.	Para el pago de deuda de los TRANS.	17,750,000
4	k.	Para continuar con el desarrollo del Proyecto	
5		IVULOTO.	7,666,000
6	l.	Para el pago de la Fianza Global Estatal.	<u>356,000</u>
7		Subtotal	\$40,814,200
8	33.	Departamento de Justicia	
9	a.	Para sufragar gastos de funcionamiento del	
10		Proyecto Salas Especializadas en Casos de	
11		Sustancias Controladas "Drug Courts".	\$9,000,000
12	b.	Para el Instituto de Capacitación y Desarrollo	
13		del Pensamiento Jurídico, según lo dispuesto	
14		en la Ley 206-2004.	200,000
15	c.	Para el pago de honorarios de representación	
16		legal a bufetes, según lo dispuesto en la Ley	
17		Núm. 104 de 29 de junio de 1955, según	
18		enmendada por la Ley Núm. 9 de 26 de	
19		noviembre de 1975.	<u>2,800,000</u>
20		Subtotal	\$12,000,000
21	34.	Departamento de Recreación y Deportes	

(R. C. de la C. 1459)
(Conferencia)

**RESOLUCION CONJUNTA NUM. 84
2 DE JULIO DE 2012
VETO DE LINEA**

Para asignar a las agencias e instrumentalidades públicas la cantidad de tres mil seiscientos cuarenta y ocho millones ~~novecientos~~ setecientos sesenta y ~~nueve~~ siete mil doscientos (~~3,648,969,200~~) (3,648,767,200) dólares, con cargo al Fondo General del Tesoro Estatal 2012-2013, para llevar a cabo los propósitos que se detallan en la Sección 1 de esta Resolución Conjunta; autorizar el traspaso de fondos; autorizar la transferencia de fondos; autorizar el anticipo de fondos; autorizar para la contratación; permitir la aceptación de donativos; ordenar la preparación de informes; y para autorizar el pareo de los fondos asignados.

RESUELVESE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Sección 1.-Se asigna a las agencias e instrumentalidades públicas, la cantidad de tres mil seiscientos cuarenta y ocho millones ~~novecientos~~ setecientos sesenta y ~~nueve~~ siete mil doscientos (~~3,648,969,200~~) (3,648,767,200) dólares, con cargo al Fondo General del Tesoro Estatal 2012-2013, para llevar a cabo los propósitos que se detallan a continuación:

- 1. Administración de Asuntos Energéticos**
 - a. Para aportación del Gobierno de Puerto Rico a la "Southern States Energy Board", según lo dispuesto en la Ley Núm. 86 de 30 de mayo de 1970, según enmendada. \$26,000
 - b. Para aportación del Gobierno de Puerto Rico a la "National Association of State Energy Board", según lo dispuesto en la Ley Núm. 86 de 30 de mayo de 1970, según enmendada. 3,000
 - Subtotal** **\$29,000**

- 2. Administración de Asuntos Federales**
 - a. Para gastos de funcionamiento \$103,000

32. Departamento de Hacienda

a.	Para gastos de auditoría y consultoría de la confección de los estados financieros para el Gobierno.	\$1,000,000
b.	Para sufragar gastos de la celebración de la Fiesta de Reyes Juanadina, según lo dispuesto en la Ley 163-2005.	75,000
c.	Para pago de gastos de funcionamiento de Ballet Concierto, según lo dispuesto en la R. C. 107-2005.	200,000
d.	Para el pago de pensión vitalicia a Wilfredo Benítez, según lo dispuesto en la R. C. 726-1995.	7,200
e.	Para gastos de funcionamiento del Programa Taller de Fotoperiodismo del <u>Ateneo Puertorriqueño</u> , según lo dispuesto en la Ley 276-1999, según enmendada.	<u>400,000</u>
f.	Para ser transferidos a la Sociedad para la Asistencia Legal, para sufragar gastos de funcionamiento.	9,100,000
g.	Para ser transferidos a la Oficina Legal de la Comunidad, Inc., para sufragar gastos de funcionamiento.	550,000
h.	Para ser transferidos a Servicios Legales de Puerto Rico, Inc., para sufragar gastos de funcionamiento.	3,310,000
i.	Para ser transferidos a Pro-Bono Inc., para sufragar gastos de funcionamiento.	500,000
j.	Para el pago de deuda de los TRANS.	12,750,000
k.	Para continuar con el desarrollo del Proyecto IVULOTO.	7,666,000

Enmendada



Anejo al Contrato de Cuentas de Depósito - FlexiCuenta de Negocios

ALLER DE FOTOPERIODISMO
Nombre del Depositante

012-240664
Número de Cuenta

7/26/2011
Fecha

Nombre del Codepositante

PUERTA DE TIERRA
Sucursal

021 FlexiCuenta de Negocios
Tipo de Cuenta

FLEXINVERSION

Si []

No

[X]

Automática

Si []

No

[X]

Balance Compensatorio en la Cuenta de Cheques

- Se pagan intereses sobre el exceso del balance compensatorio en la cuanta de cheques.
-Los intereses se acreditan mensualmente a base del balance promedio diario.
-Las tasas de interés son:

Table with 4 columns: Balance Promedio Diario (Mayor o igual a, Menor de), Tasa de Interés, Tasa Rendimiento Anual (APY). Rows range from \$0.01 to \$250,000.00.

FLEXILINEA

Si []

No

[X]

Cantidad solicitada \$ (Sujeto a aprobación de crédito)

Cantidad aprobada \$

Pago mínimo

Frecuencia

COLATERAL

Si []

No

[X]

Tipo de colateral

Garantizador

Núm.

Cantidad de la garantía %

Fecha del vencimiento de la garantía

Cargos por servicio

- En algunos casos específicos, y de acuerdo con ciertas condiciones, el banco podría notificar al cliente que se utilizará la estructura de precio de análisis de cuenta.
-Cada cheque pagado o devuelto contra fondos insuficientes: \$15.00
-Cada cheque pagado o devuelto contra fondos no disponibles: \$15.00
-Cada transacción electrónica pagada o devuelta contra fondos insuficientes: \$15.00
-Cada transacción electrónica pagada o devuelta contra fondos no disponible: \$15.00
(Cargos por transacciones electrónicas pagadas o devueltas aplican a transacciones de Telepago y ACH)
-Cargo por mantenimiento si el balance diario es menor de \$2,500.00: \$10.00
-Cargo por transacciones en exceso de 070 durante el ciclo: \$ 0.50
-Suspensión pago de cheque: \$15.00
-Renovación suspensión pago de cheque: \$15.00
-Suspensión pago de cheque y renovación simultánea: \$15.00
-Cargo por financiamiento en sobregiro: 23.950%
-Cargo diario por mantenimiento de sobregiro en exceso de dos días: \$ 4.00
-Cargo mensual si el cliente no realiza transacciones en un periodo de 12 meses: \$10.00
-Todo reemplazo o tarjeta adicional de ATH: (Este cargo no aplica a renovaciones automáticas) \$ 3.00
-Cada retiro en cajeros que no pertenecen a la red ATH en P.R.: \$ 1.50
-Cada transacción con tarjeta ATH efectuada fuera de U.S.A., P.R., U.S.V.I. o cajeros de BPPR en B.V.I.: 2.00% total de la transacción
-Línea de reserva garantizada con ahorros: 5.000% sobre la tasa de interés en ahorros
FLEXINVERSION:
-Cargo fijo por mantenimiento mensual: \$ 5.00
-Cargo fijo por servicio de inversión automática: \$20.00

Disposiciones Generales

Los términos y condiciones antes expuestos y los contenidos en el Contrato de Cuentas de Depósito (del cual este Anejo forma parte) constituyen la totalidad del acuerdo entre Banco y Depositante. El Banco Popular de Puerto Rico se reserva el derecho de cambiar o enmendar este Anejo o el Contrato de Cuentas de Depósito con notificación previa al Depositante. El Depositante acepta haber recibido el Contrato de Cuentas de Depósito y copia de este Anejo y confirma estar de acuerdo con los términos y condiciones contenidas en dichos documentos.

[Signature]
Firma del Depositante

[Signature]
Firma del Codepositante

[Signature]
Firma del Oficial y Código de Firma

Check Date: 30.Jul.2012

Check No. 02838926

Invoice Number	Invoice Date	Voucher ID	Gross Amount	Discount Available	Paid Amount
Ley 206 18-dic-1	23.Jul.2012	00173944	400,000.00	0.00	400,000.00
Vendor Number	Vendor Name		Total Discounts		
660519436	TALLER DE FOTOPERIODISMO INC		\$0.00		
Check Number	Date	Agency			Total Paid Amount
02838926	30.Jul.2012	00025			\$400,000.00

Módulo SC 784
AGOSTO 2005



DEPARTAMENTO DE HACIENDA

BANCO GUBERNAMENTAL FOMENTO

PASEO COVADONGA 10
SAN JUAN, PR 00902

02838926

FECHA 30.Jul.2012

IMPORTE

\$400,000.00***

PAGUESE ***CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 DOLARES***

A LA **TALLER DE FOTOPERIODISMO INC**
ORDEN DE P.O BOX 9022913
SAN JUAN, PR 00902-2913

SECRETARIO DE HACIENDA



No es valido seis meses despues de su emision

02838926 0715021181 3252000611

**HOJAS DE ASISTENCIA
Y CONTRATOS**



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Suquel Blondet Barreras
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Coordinadora de Medios

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de julio de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 4	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Independencia de Estados Unidos
Jueves 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 16	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio de Luis Muñoz Rivera
Martes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Constitución del Estado Libre Asociado
Jueves 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio de José Celso Barbosa
Lunes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: *Suquel Blondet Barreras*

Firma del Supervisor Inmediato: *[Signature]*



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Suquel Blondet Barreras
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Coordinadora de Medios

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de agosto de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: *Suquel Blondet Barreras* Firma del Supervisor Inmediato: *[Signature]*



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Suquel Blondet Barreras
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Coordinadora de Medios

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de septiembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Trabajo
Martes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: *Suquel Blondet Barreras* Firma del Supervisor Inmediato: *[Signature]*



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Suquel Blondet Barreras
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Coordinadora de Medios

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de octubre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 12	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de América
Lunes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: *Suquel Blondet Barreras*

Firma del Supervisor Inmediato: *[Signature]*



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Suquel Blondet Barreras
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Coordinadora de Medios

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de noviembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Jueves 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 6	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Elecciones Generales
Miércoles 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 19	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
Martes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Acción de Gracias
Viernes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: *Suquel Blondet Barreras*

Firma del Supervisor Inmediato: *[Signature]*



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Suquel Blondet Barreras
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Coordinadora de Medios

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de diciembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Navidad
Miércoles 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 31	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día Despedida de Año

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: *Suquel Blondet Barreras*

Firma del Supervisor Inmediato: *[Signature]*



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Suquel Blondet Barreras
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Coordinadora de Medios

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de enero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Martes 1	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Año Nuevo
Miércoles 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 14	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Eugenio María de Hostos
Martes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 21	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Martin Luther King Jr.
Martes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Suquel Blondet Barreras
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Coordinadora de Medios

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 28 de febrero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 18	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de los Gobernadores
Martes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 28	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: *Suquel Blondet Barreras* Firma del Supervisor Inmediato: *[Signature]*



HOJA DE ASISTENCIA QUINCENAL

Nombre del Empleado: Suquel Blondet Barreras
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Coordinadora de Medios

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de marzo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Vienes 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Abolición de la Esclavitud
Lunes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 29	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Viernes Santo

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: *Suquel Blondet Barreras* Firma del Supervisor Inmediato: *[Signature]*



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Suquel Blondet Barreras
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Coordinadora de Medios

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de abril de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 15	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio José De Diego
Martes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: *Suquel Blondet Barreras* Firma del Supervisor Inmediato: *[Signature]*



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Suquel Blondet Barreras
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

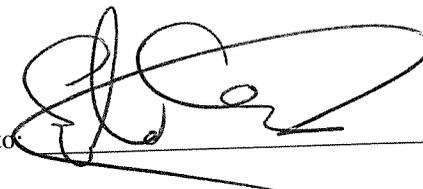
Puesto que Ocupa: Coordinadora de Medios

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de mayo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de la Recordación
Martes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: Suquel Blondet Barreras Firma del Supervisor Inmediato: 

CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADOS

Puesto: Coordinadora de Medios

En la ciudad de San Juan, Puerto Rico al día 1 del mes de julio del dos mil doce (2012).

-----COMPARECEN-----

DE UNA PARTE: EL TALLER DE FOTOPERIODISMO, INC., una organización sin fines de lucro, representada en este acto por su Director Ejecutivo, Pedro L. Borges Matos, o su agente designado, denominado de ahora en adelante como la parte **CONTRATANTE**.

DE LA OTRA PARTE: Suquel Blondet Barreras, quien representa ser mayor de edad, soltera, con número de seguro social xxx-x-3842 y vecino de San Juan, Puerto Rico. En adelante, el empleado **CONTRATADO**.

LAS PARTES en pleno uso de sus facultades y capacidades convienen llevar a cabo el presente contrato bajo las siguientes:

-----CLÁUSULAS Y CONDICIONES-----

PRIMERO: La parte contratante, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., como entidad sin fines de lucro, opera en el ánimo de aportar a la comunidad servicios de carácter educativo enmarcados dentro del propósito de enseñar sobre la importancia del fotoperiodismo como documento histórico, la divulgación de la cultura, historia y tradiciones puertorriqueñas.

Como tal, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., previa propuesta, participa de incentivos salariales que otorga el Gobierno de Puerto Rico por conducto de diferentes agencias gubernamentales. El puesto del empleado contratado es subvencionado totalmente o en parte bajo dicho concepto. El empleado tiene derecho a examinar, de así requerirlo, el contrato bajo el cual se otorgan los incentivos y subsidios que permiten la existencia de su empleo. Así mismo, de ser requerido, estará disponible para su revisión, el contrato entre nuestra entidad y la(s) agencias gubernamentales correspondientes.

SEGUNDO: A tenor con lo antes expuesto, el presente contrato queda sujeto a la disponibilidad de los fondos y subvenciones concedidas al Taller.

TERCERO: El presente contrato tiene un término de un año a partir de su firma, con vigencia desde el 1 de julio de 2012 al 31 de mayo de 2013, sujeto a lo que se dispone más adelante en la cláusula **CUARTA** sobre periodo probatorio. No obstante si durante dicho año se agotara el subsidio que se recibe para la subvención del empleado aquí contratado, también así se dará por concluido el contrato entre ambas partes. El presente contrato solo podrá ser renovado únicamente bajo las siguientes condiciones:

- a) A la entera discreción del Taller y, que ejercida dicha discreción a favor de renovar el contrato, existan los fondos asignados para ello por la Ley 52, sus enmiendas u otra disposición.
- b) Únicamente por escrito
- c) Si a pesar de que las subvenciones menguan o terminan, el empleado pacta un nuevo contrato con condiciones de salario distintas a las que aquí se estipulan.

CUARTA: Todo nuevo empleado, contratado bajo las condiciones antes descritas tendrá un periodo probatorio de **90 días**. Transcurrido dicho **periodo sin señalamiento alguno**, el Taller podrá retener al empleado por el término establecido en la cláusula **TERCERA**, entendiéndose que el término probatorio transcurrido es parte de la vigencia del término de duración del presente contrato establecido en la cláusula **TERCERA**. El término probatorio comenzará a partir del primer día regular de trabajo del empleado, que bien puede ser el mismo día de la firma del contrato, en cuyo caso, el empleado certifica no haber trabajado para las funciones que aquí se le contrata, antes de haber firmado el presente contrato, entendiéndose en todo caso, que el empleado iniciará las labores para las que se le contrata luego de haber firmado el presente contrato, y no antes. El periodo probatorio vencerá a los noventa días Si el empleado contratado ha servido como empleado regular por razón de otro contrato que a esta fecha ya está vencido, o, ha sido empleado temporero, y en cualquier caso no tiene ningún señalamiento, amonestación o medida disciplinaria de cualquier tipo dentro del año anterior a la fecha de la firma del presente contrato, no le será de aplicación el periodo probatorio de 90 días.

QUINTO: La jornada de trabajo será de ocho horas por día laborable. La jornada de trabajo para el empleado aquí contratado comienza a las 9:00 de la mañana y termina a las 6:00 de la tarde. Este horario podrá ser variado a la entera discreción del Taller de Fotoperiodismo. El empleado deberá contar con la aprobación de su supervisor inmediato para permanecer trabajando más allá de su jornada regular de trabajo y requerirá el reconocimiento expreso de dicha autorización en su hoja de asistencia y cualquier otro mecanismo utilizado para evidenciar su asistencia, excepto que su puesto de trabajo sea exento. El empleado y el patrono podrán hacer uso de los derechos que les concede la Ley Núm. 83 del 20 de julio de 1995, 29 L.P.R.A. §273^a de tiempo flexible. El empleado reconoce que existen instancias en que su asistencia se corrobora bajo un sistema de honor en el que el empleado reporta su jornada trabajada. Queda expresamente establecido en este contrato que el mentir con relación a las horas trabajadas, horas de llegada o asistencia, o mentir sobre trabajos delegados en áreas fuera de la planta física de las oficinas a las que esté destacado el empleado, serán causa suficiente para su destitución inmediata.

BB
El período de tomar alimentos comenzará no antes de terminada la tercera (3ra) hora de trabajo y no después de comenzada la sexta (6ta) hora de trabajo. Como regla general, el empleado no debe trabajar más de cinco (5) horas consecutivas sin disfrutar de una pausa para tomar alimentos. El empleado podrá utilizar una hora para tomar sus alimentos. No obstante podrá elegir tomar sus alimentos en menos tiempo pero nunca por un periodo menor de 30 minutos.

SEXTO: Funciones: El puesto del empleado contratado tendrá las siguientes funciones de Coordinadora de Medios:

- Ejercer el debido cuidado, protección y supervisión de todos los bienes y propiedades de la organización.
- Identificar y seleccionar los colaboradores para realizar artículos que se publicarán en la revista, incluyendo reporteros y fotógrafos.
- Supervisión directa al personal que labore en el área de redacción y comunicaciones, así como a los recursos que colaboren en proyectos educativos.
- Redactar artículos o reportajes que le sean asignados para la revista y la página electrónica (web).
- Editar artículos redactados por estudiantes u otros colaboradores.
- Identifica y evalúa la selección de fotografías que serán utilizadas en la revista.
- El material realizado y recopilado debe ser profesional y adecuado.

- Asistir a talleres, actividades educativas y recreativas para documentar todo lo relacionado a los proyectos educativos.

- Elaboración y diseño de publicaciones, referentes a los servicios que se ofrecen

Cualquier otra labor para la que el empleado esté capacitado y le sea requerido por su supervisor inmediato y que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Taller de Fotoperiodismo.

SÉPTIMO: Sueldo: El Taller de Fotoperiodismo, Inc., pagará durante la duración del presente contrato un sueldo/salario de \$1.600.00 mensuales. El pago del mismo se realizará quincenalmente. El Taller podrá pagar mediante transferencia electrónica de fondos o mediante depósito directo a una cuenta bancaria, incluyendo pagos a una “tarjeta de nómina” según se define en la Ley, pero solamente con el consentimiento del empleado contratado.

Vacaciones: El empleado acumulará vacaciones a razón de uno y un cuarto (1 1/4) de día por mes, para un total de quince (15) días al año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. Los beneficios de vacaciones no se acumulan durante el período probatorio de empleo; no obstante, una vez el empleado ha aprobado el período probatorio, acumulará licencia por vacaciones de forma retroactiva al primer día de empleo. El empleado podrá solicitar que se le permita tomar tiempo de vacaciones hasta que las hubiere acumulado por un año. El tiempo de vacaciones se concederá anualmente, en una forma en que no interrumpa las operaciones normales del Taller. La licencia por vacaciones puede ser racionada, siempre y cuando el empleado disfrute al menos cinco (5) días consecutivos de vacaciones durante el año. El tiempo por vacaciones puede ser acumulado hasta un año y nueve meses como máximo. De igual forma, a petición escrita del empleado, el Taller podrá liquidar parcialmente o pagar la licencia de vacación acumulada por el empleado en exceso de diez (10) días. A la terminación de empleo, por cualquier razón, el Taller pagará al empleado el total de licencia por vacaciones que el empleado haya acumulado

Licencia por enfermedad: El empleado acumulará días por enfermedad a razón de un (1) día por mes, para un total de doce (12) días por año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. La licencia por enfermedad se acumulará desde el inicio del período probatorio de un empleado. Excepto en casos de fuerza mayor, el empleado Contratado está obligado a notificar sobre una enfermedad que le prevenga asistir al trabajo tan pronto ello sea previsible y no más tarde del mismo día de su ausencia al trabajo. El disfrute de una licencia

por enfermedad no puede ser utilizado por el empleado como una excusa para incumplir con las reglas de conducta establecidas por el Taller, como por ejemplo, las que tratan sobre asistencia, por lo que se requerirá que se provea un certificado médico si la ausencia excede de dos (2) días laborables. Es un requisito que el empleado provea reportes periódicos sobre la continuación de la enfermedad. El tiempo de licencia por enfermedad que no sea utilizado por el empleado durante el año permanecerá acumulado para años subsiguientes hasta un máximo de quince (15) días.

Cualquier concesión que el Taller conceda al empleado Contratado, más allá de las condiciones que aquí se establecen no configurará un derecho adquirido o un beneficio a reclamar y se entenderá como una gracia por parte del Taller al empleado. El empleado que no utilizará dicha concesión para reclamar derechos distintos a los que aquí se pactan mediante contrato.

685
OCTAVO: Causas para despido y otros extremos: Además de las razones expresadas en la cláusula QUINTA, será justa causa para dar por terminado el presente contrato y despedir al empleado las siguientes circunstancias:

- el empleado siga un patrón de conducta impropia o desordenada;
- el empleado demuestre una actitud de no rendir su trabajo en forma eficiente y/o negligentemente o en violación de las normas de calidad y conducta expresadas en el Manual del Empleado y Políticas Administrativas y Reglas de Conducta del Taller de Fotoperiodismo que se hacen formar parte del presente contrato.
- no satisfacer las expectativas durante su periodo probatorio.
- ocurra el cierre total, temporero o parcial de las operaciones del Taller de Fotoperiodismo;
- surjan cambios tecnológicos o de reorganización, así como cambios sustanciales al modo en que se prestan los servicios que ofrece el Taller de Fotoperiodismo;
- incurra en conductas que conlleven amonestaciones escritas y haya rebasado el límite de tres en un periodo de seis meses;
- Detección de uso de sustancias controladas durante el desempeño de sus labores;
- Violación a lo dispuesto en la cláusula DECIMA de este contrato.
- resulta necesario reducir el personal debido a la reducción en los subsidios subvenciones o fondos que provengan de cualquier forma, ya sean anticipadas o presentes al momento del despido.

El Taller podrá instituir en cualquier momento un programa de detección de sustancias controladas, a tenor con lo dispuesto por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si dicho programa se estableciera, el empleado podrá ser sometido a dicha prueba. Aunque el empleado tiene el derecho de negarse a someterse a la prueba, dicha negativa será interpretada como un resultado positivo, y el Taller podrá tomar las medidas correspondientes.

MS
NOVENO: La parte contratada expresamente se obliga a no divulgar información de los proyectos del Taller de Fotoperiodismo sin su consentimiento expreso por escrito. El contratado entiende que en el curso de su término de trabajo establecido por este contrato con el Taller, puede advenir al conocimiento de ideas, currículos o diseño de éstos proyectos, trabajos, gestiones, obras (como por ejemplo pero sin excluir las no mencionadas: gráficas, audiovisuales, bandas sonoras, pictóricas) y cualquier otro concepto que se utilice o se mantengan en reserva para alcanzar los fines y propósitos del Taller. A tenor con lo anterior, la parte Contratada garantiza que no utilizará dicha información para beneficio propio o el de terceros ni para que cualquier otra persona o entidad, que no sea el Taller, haga uso de estas.

La parte Contratada también se abstendrá de hacer acercamientos a empleados y personal del Taller con el propósito de contratarles de modo que dicho contrato constituya una competencia a los servicios que presta el Taller de Fotoperiodismo. Así mismo, la parte Contratada se abstendrá de reclutar personal del Taller para realizar cualquier tipo de función que pueda entenderse como una competencia a los servicios que presta el Taller. La parte contratada se abstendrá de contactar a los clientes del Taller para brindar servicios afines a los propósitos y filosofía del Taller de Foto Periodismo como por ejemplo, pero no limitado a, el Departamento de Educación y/o cualquier otra entidad o persona que reciba o acuda a recibir, los servicios del Taller de Fotoperiodismo. La parte Contratada entiende que como un empleado del Taller de Fotoperiodismo tiene un deber de lealtad y honestidad hacia Taller de Fotoperiodismo, por lo que se espera de él la mejor conducta dentro y fuera del ámbito laboral, por ser una extensión de lo que el Taller representa.

DÉCIMO: el Taller de Fotoperiodismo no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, género, origen nacional, origen o condición social, ideas o afiliación política, ideas religiosas y matrimonio, así como por ser víctima o ser percibido como víctima de violencia doméstica, acecho o agresión sexual. También mantiene una política de firme rechazo al hostigamiento sexual. El empleado, durante sus

horas laborables, debe mantener una conducta cónsona con los principios y salvedades aquí contenidas. El no conducirse de acuerdo a la política de no discrimen durante horas laborables es causa suficiente para quedar sujeto a medidas disciplinarias e incluso el despido.

Leído este contrato por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo con su firma e iniciales en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.



Pedro L. Borges Matos
Director Ejecutivo



Suquel Blondet Barreras
Empleado Contratado



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: María S. Calero López
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Personal de Redacción

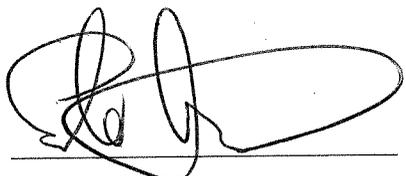
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de julio de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 4	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Independencia de Estados Unidos
Jueves 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 16	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio de Luis Muñoz Rivera
Martes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Constitución del Estado Libre Asociado
Jueves 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio de José Celso Barbosa
Lunes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: María S. Calero López

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: María S. Calero López
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Personal de Redacción

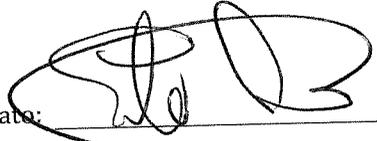
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de agosto de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: María S. Calero López

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: María S. Calero López
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Personal de Redacción

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de septiembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Trabajo
Martes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: María S. Calero López

Firma del Supervisor Inmediato: _____



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: María S. Calero López
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Personal de Redacción

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de octubre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 12	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de América
Lunes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: María S. Calero López

Firma del Supervisor Inmediato: _____



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: María S. Calero López
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Personal de Redacción

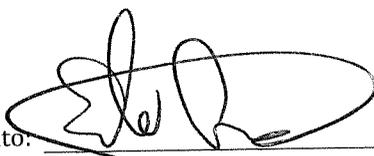
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de noviembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Jueves 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 6	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Elecciones Generales
Miércoles 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 19	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
Martes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Acción de Gracias
Viernes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: María S. Calero López

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: María S. Calero López
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Personal de Redacción

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de diciembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Navidad
Miércoles 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 31	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día Despedida de Año

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: María S. Calero López

Firma del Supervisor Inmediato: [Firma]



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: María S. Calero López
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Personal de Redacción

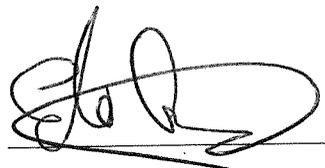
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de enero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Martes 1	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Año Nuevo
Miércoles 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 14	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Eugenio María de Hostos
Martes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 21	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Martin Luther King Jr.
Martes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: María S. Calero López

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: María S. Calero López
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Personal de Redacción

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 28 de febrero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 18	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de los Gobernadores
Martes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 28	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: María S. Calero López

Firma del Supervisor Inmediato: _____



HOJA DE ASISTENCIA QUINCENAL

Nombre del Empleado: María S. Calero López
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Personal de Redacción

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de marzo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Abolición de la Esclavitud
Lunes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 29	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Viernes Santo

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: María S. Calero López

Firma del Supervisor Inmediato: _____



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: María S. Calero López
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Personal de Redacción

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de abril de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 15	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio José De Diego
Martes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: María S. Calero López

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: María S. Calero López
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Personal de Redacción

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de mayo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de la Recordación
Martes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: María S. Calero López

Firma del Supervisor Inmediato: _____

CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADOS

Puesto: Personal de Redacción

En la ciudad de San Juan, Puerto Rico al día 1 del mes de julio del dos mil doce (2012).

-----**COMPARECEN**-----

m.s.c. **DE UNA PARTE:** EL TALLER DE FOTOPERIODISMO, INC., una organización sin fines de lucro, representada en este acto por su Director Ejecutivo, Pedro L. Borges Matos, o su agente designado, denominado de ahora en adelante como la parte **CONTRATANTE**.

DE LA OTRA PARTE: María S. Calero López, quien representa ser mayor de edad, soltera, con número de seguro social xxx-x-9246 y vecino de San Juan, Puerto Rico. En adelante, el empleado **CONTRATADO**.

LAS PARTES en pleno uso de sus facultades y capacidades convienen llevar a cabo el presente contrato bajo las siguientes:

-----**CLÁUSULAS Y CONDICIONES**-----

PRIMERO: La parte contratante, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., como entidad sin fines de lucro, opera en el ánimo de aportar a la comunidad servicios de carácter educativo enmarcados dentro del propósito de enseñar sobre la importancia del fotoperiodismo como documento histórico, la divulgación de la cultura, historia y tradiciones puertorriqueñas.

Como tal, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., previa propuesta, participa de incentivos salariales que otorga el Gobierno de Puerto Rico por conducto de diferentes agencias gubernamentales. El puesto del empleado contratado es subvencionado totalmente o en parte bajo dicho concepto. El empleado tiene derecho a examinar, de así requerirlo, el contrato bajo el cual se otorgan los incentivos y subsidios que permiten la existencia de su empleo. Así mismo, de ser requerido, estará disponible para su revisión, el contrato entre nuestra entidad y la(s) agencias gubernamentales correspondientes.

SEGUNDO: A tenor con lo antes expuesto, el presente contrato queda sujeto a la disponibilidad de los fondos y subvenciones concedidas al Taller.

msc
TERCERO: El presente contrato tiene un término de un año a partir de su firma, con vigencia desde el 1 de julio de 2012 al 31 de mayo de 2013, sujeto a lo que se dispone más adelante en la cláusula **CUARTA** sobre periodo probatorio. No obstante si durante dicho año se agotara el subsidio que se recibe para la subvención del empleado aquí contratado, también así se dará por concluido el contrato entre ambas partes. El presente contrato solo podrá ser renovado únicamente bajo las siguientes condiciones:

- a) A la entera discreción del Taller y, que ejercida dicha discreción a favor de renovar el contrato, existan los fondos asignados para ello por la Ley 52, sus enmiendas u otra disposición.
- b) Únicamente por escrito
- c) Si a pesar de que las subvenciones menguan o terminan, el empleado pacta un nuevo contrato con condiciones de salario distintas a las que aquí se estipulan.

CUARTA: Todo nuevo empleado, contratado bajo las condiciones antes descritas tendrá un periodo probatorio de **90 días**. Transcurrido dicho **periodo sin señalamiento alguno**, el Taller podrá retener al empleado por el término establecido en la cláusula **TERCERA**, entendiéndose que el término probatorio transcurrido es parte de la vigencia del término de duración del presente contrato establecido en la cláusula **TERCERA**. El término probatorio comenzará a partir del primer día regular de trabajo del empleado, que bien puede ser el mismo día de la firma del contrato, en cuyo caso, el empleado certifica no haber trabajado para las funciones que aquí se le contrata, antes de haber firmado el presente contrato, entendiéndose en todo caso, que el empleado iniciará las labores para las que se le contrata luego de haber firmado el presente contrato, y no antes. El periodo probatorio vencerá a los noventa días Si el empleado contratado ha servido como empleado regular por razón de otro contrato que a esta fecha ya está vencido, o, ha sido empleado temporero, y en cualquier caso no tiene ningún señalamiento, amonestación o medida disciplinaria de cualquier tipo dentro del año anterior a la fecha de la firma del presente contrato, no le será de aplicación el periodo probatorio de 90 días.

ms **QUINTO:** La jornada de trabajo será de ocho horas por día laborable. La jornada de trabajo para el empleado aquí contratado comienza a las 8:00 de la mañana y termina a las 5:00 de la tarde. Este horario podrá ser variado a la entera discreción del Taller de Fotoperiodismo. El empleado deberá contar con la aprobación de su supervisor inmediato para permanecer trabajando más allá de su jornada regular de trabajo y requerirá el reconocimiento expreso de dicha autorización en su hoja de asistencia y cualquier otro mecanismo utilizado para evidenciar su asistencia, excepto que su puesto de trabajo sea exento. El empleado y el patrono podrán hacer uso de los derechos que les concede la Ley Núm. 83 del 20 de julio de 1995, 29 L.P.R.A. §273^a de tiempo flexible. El empleado reconoce que existen instancias en que su asistencia se corrobora bajo un sistema de honor en el que el empleado reporta su jornada trabajada. Queda expresamente establecido en este contrato que el mentir con relación a las horas trabajadas, horas de llegada o asistencia, o mentir sobre trabajos delegados en áreas fuera de la planta física de las oficinas a las que esté destacado el empleado, serán causa suficiente para su destitución inmediata.

El período de tomar alimentos comenzará no antes de terminada la tercera (3ra) hora de trabajo y no después de comenzada la sexta (6ta) hora de trabajo. Como regla general, el empleado no debe trabajar más de cinco (5) horas consecutivas sin disfrutar de una pausa para tomar alimentos. El empleado podrá utilizar una hora para tomar sus alimentos. No obstante podrá elegir tomar sus alimentos en menos tiempo pero nunca por un periodo menor de 30 minutos.

SEXTO: Funciones: El puesto del empleado contratado tendrá las siguientes funciones de Personal de Redacción:

- Ejercer el debido cuidado, protección y supervisión de todos los bienes y propiedades de la organización.
- Identificar y seleccionar los colaboradores para realizar artículos que se publicarán en la revista, incluyendo reporteros y fotógrafos.
- Redactar artículos que le sean asignados para la revista.
- Editar artículos redactados por estudiantes u otros colaboradores
- El material realizado y recopilado debe ser profesional y adecuado.
- Asistir a talleres, actividades educativas y recreativas para documentar todo lo relacionado a los proyectos educativos.
- Elaboración y diseño de publicaciones, referentes a los servicios que se ofrecen.
- Redactar libretos, cartas, reportajes y/o artículos, para ser publicados en revistas y rotativos.

- Selecciona el material y fotografías a utilizarse para las publicaciones.

ngcd
Cualquier otra labor para la que el empleado esté capacitado y le sea requerido por su supervisor inmediato y que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Taller de Fotoperiodismo.

SÉPTIMO: Sueldo: El Taller de Fotoperiodismo, Inc., pagará durante la duración del presente contrato un sueldo/salario de \$1,800.00 mensuales. El pago del mismo se realizará quincenalmente. El Taller podrá pagar mediante transferencia electrónica de fondos o mediante depósito directo a una cuenta bancaria, incluyendo pagos a una “tarjeta de nómina” según se define en la Ley, pero solamente con el consentimiento del empleado contratado.

Vacaciones: El empleado acumulará vacaciones a razón de uno y un cuarto (1 1/4) de día por mes, para un total de quince (15) días al año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. Los beneficios de vacaciones no se acumulan durante el período probatorio de empleo; no obstante, una vez el empleado ha aprobado el período probatorio, acumulará licencia por vacaciones de forma retroactiva al primer día de empleo. El empleado podrá solicitar que se le permita tomar tiempo de vacaciones hasta que las hubiere acumulado por un año. El tiempo de vacaciones se concederá anualmente, en una forma en que no interrumpa las operaciones normales del Taller. La licencia por vacaciones puede ser racionada, siempre y cuando el empleado disfrute al menos cinco (5) días consecutivos de vacaciones durante el año. El tiempo por vacaciones puede ser acumulado hasta un año y nueve meses como máximo. De igual forma, a petición escrita del empleado, el Taller podrá liquidar parcialmente o pagar la licencia de vacación acumulada por el empleado en exceso de diez (10) días. A la terminación de empleo, por cualquier razón, el Taller pagará al empleado el total de licencia por vacaciones que el empleado haya acumulado

Licencia por enfermedad: El empleado acumulará días por enfermedad a razón de un (1) día por mes, para un total de doce (12) días por año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. La licencia por enfermedad se acumulará desde el inicio del período probatorio de un empleado. Excepto en casos de fuerza mayor, el empleado Contratado está obligado a notificar sobre una enfermedad que le prevenga asistir al trabajo tan pronto ello sea previsible y no más tarde del mismo día de su ausencia al trabajo. El disfrute de una licencia por enfermedad no puede ser utilizado por el empleado como una excusa para incumplir con las reglas de conducta establecidas por el Taller, como por ejemplo, las que tratan sobre asistencia, por lo que se

m34 requerirá que se provea un certificado médico si la ausencia excede de dos (2) días laborables. Es un requisito que el empleado provea reportes periódicos sobre la continuación de la enfermedad. El tiempo de licencia por enfermedad que no sea utilizado por el empleado durante el año permanecerá acumulado para años subsiguientes hasta un máximo de quince (15) días.

Cualquier concesión que el Taller conceda al empleado Contratado, más allá de las condiciones que aquí se establecen no configurará un derecho adquirido o un beneficio a reclamar y se entenderá como una gracia por parte del Taller al empleado. El empleado que no utilizará dicha concesión para reclamar derechos distintos a los que aquí se pactan mediante contrato.

OCTAVO: Causas para despido y otros extremos: Además de las razones expresadas en la cláusula QUINTA, será justa causa para dar por terminado el presente contrato y despedir al empleado las siguientes circunstancias:

- el empleado siga un patrón de conducta impropia o desordenada;
- el empleado demuestre una actitud de no rendir su trabajo en forma eficiente y/o negligentemente o en violación de las normas de calidad y conducta expresadas en el Manual del Empleado y Políticas Administrativas y Reglas de Conducta del Taller de Fotoperiodismo que se hacen formar parte del presente contrato.
- no satisfacer las expectativas durante su periodo probatorio.
- ocurra el cierre total, temporero o parcial de las operaciones del Taller de Fotoperiodismo;
- surjan cambios tecnológicos o de reorganización, así como cambios sustanciales al modo en que se prestan los servicios que ofrece el Taller de Fotoperiodismo;
- incurra en conductas que conlleven amonestaciones escritas y haya rebasado el límite de tres en un periodo de seis meses;
- Detección de uso de sustancias controladas durante el desempeño de sus labores;
- Violación a lo dispuesto en la cláusula DECIMA de este contrato.
- resulta necesario reducir el personal debido a la reducción en los subsidios subvenciones o fondos que provengan de cualquier forma, ya sean anticipadas o presentes al momento del despido.

msc
El Taller podrá instituir en cualquier momento un programa de detección de sustancias controladas, a tenor con lo dispuesto por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si dicho programa se estableciera, el empleado podrá ser sometido a dicha prueba. Aunque el empleado tiene el derecho de negarse a someterse a la prueba, dicha negativa será interpretada como un resultado positivo, y el Taller podrá tomar las medidas correspondientes.

NOVENO: La parte contratada expresamente se obliga a no divulgar información de los proyectos del Taller de Fotoperiodismo sin su consentimiento expreso por escrito. El contratado entiende que en el curso de su término de trabajo establecido por este contrato con el Taller, puede advenir al conocimiento de ideas, currículos o diseño de éstos proyectos, trabajos, gestiones, obras (como por ejemplo pero sin excluir las no mencionadas: gráficas, audiovisuales, bandas sonoras, pictóricas) y cualquier otro concepto que se utilice o se mantengan en reserva para alcanzar los fines y propósitos del Taller. A tenor con lo anterior, la parte Contratada garantiza que no utilizará dicha información para beneficio propio o el de terceros ni para que cualquier otra persona o entidad, que no sea el Taller, haga uso de estas.

La parte Contratada también se abstendrá de hacer acercamientos a empleados y personal del Taller con el propósito de contratarles de modo que dicho contrato constituya una competencia a los servicios que presta el Taller de Fotoperiodismo. Así mismo, la parte Contratada se abstendrá de reclutar personal del Taller para realizar cualquier tipo de función que pueda entenderse como una competencia a los servicios que presta el Taller. La parte contratada se abstendrá de contactar a los clientes del Taller para brindar servicios afines a los propósitos y filosofía del Taller de Foto Periodismo como por ejemplo, pero no limitado a, el Departamento de Educación y/o cualquier otra entidad o persona que reciba o acuda a recibir, los servicios del Taller de Fotoperiodismo. La parte Contratada entiende que como un empleado del Taller de Fotoperiodismo tiene un deber de lealtad y honestidad hacia Taller de Fotoperiodismo, por lo que se espera de él la mejor conducta dentro y fuera del ámbito laboral, por ser una extensión de lo que el Taller representa.

DÉCIMO: el Taller de Fotoperiodismo no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, género, origen nacional, origen o condición social, ideas o afiliación política, ideas religiosas y matrimonio, así como por ser víctima o ser percibido como víctima de violencia doméstica, acecho o agresión sexual. También mantiene una política de firme rechazo al hostigamiento sexual. El empleado, durante sus horas laborables, debe mantener una conducta cónsona con los principios y salvedades aquí contenidas.

El no conducirse de acuerdo a la política de no discrimen durante horas laborables es causa suficiente para quedar sujeto a medidas disciplinarias e incluso el despido.

Leído este contrato por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo con su firma e iniciales en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.

no ch



Pedro L. Borges Matos
Director Ejecutivo



María S. Calero López
Empleado Contratado



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Gerardo R. Vázquez Pérez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Fotógrafo

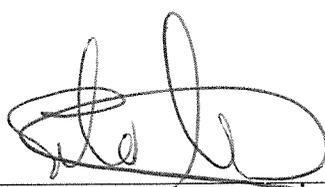
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de julio de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 4	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Independencia de Estados Unidos
Jueves 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 16	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio de Luis Muñoz Rivera
Martes 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Constitución del Estado Libre Asociado
Jueves 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio de José Celso Barbosa
Lunes 30	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 31	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Gerardo R. Vázquez Pérez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Fotógrafo

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de agosto de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 30	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 31	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: _____

Firma del Supervisor Inmediato: _____



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Gerardo R. Vázquez Pérez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Fotógrafo

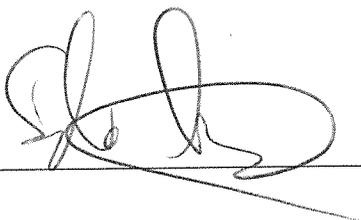
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de septiembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Trabajo
Martes 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 25	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 28	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Gerardo R. Vázquez Pérez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Fotógrafo

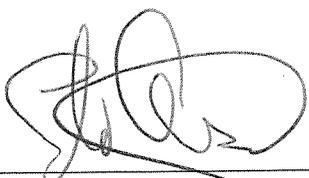
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de octubre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 12	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de América
Lunes 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 25	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 30	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 31	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Gerardo R. Vázquez Pérez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Fotógrafo

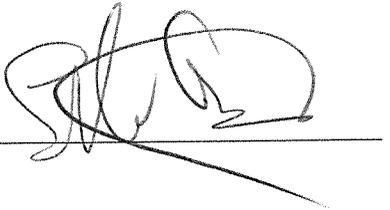
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de noviembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Jueves 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 6	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Elecciones Generales
Miércoles 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 19	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
Martes 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Acción de Gracias
Viernes 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 30	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Gerardo R. Vázquez Pérez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Fotógrafo

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de diciembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Navidad
Miércoles 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 31	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día Despedida de Año

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Gerardo R. Vázquez Pérez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Fotógrafo

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 28 de febrero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 18	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de los Gobernadores
Martes 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 25	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 28	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Gerardo R. Vázquez Pérez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Fotógrafo

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de enero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Martes 1	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Año Nuevo
Miércoles 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 14	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Eugenio María de Hostos
Martes 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 21	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Martin Luther King Jr.
Martes 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 25	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 30	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 31	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA QUINCENAL

Nombre del Empleado: Gerardo R. Vázquez Pérez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Fotógrafo

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de marzo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Abolición de la Esclavitud
Lunes 25	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 29	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Viernes Santo

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Gerardo R. Vázquez Pérez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Fotógrafo

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de abril de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 15	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio José De Diego
Martes 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 25	8:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 30	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Gerardo R. Vázquez Pérez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Fotógrafo

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de mayo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de la Recordación
Martes 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 30	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 31	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 

CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADOS

Puesto: Fotógrafo

En la ciudad de San Juan, Puerto Rico al día 1 del mes de julio del dos mil doce (2012).

-----COMPARECEN-----

DE UNA PARTE: EL TALLER DE FOTOPERIODISMO, INC., una organización sin fines de lucro, representada en este acto por su Director Ejecutivo, Pedro L. Borges Matos, o su agente designado, denominado de ahora en adelante como la parte **CONTRATANTE**.

LVP
DE LA OTRA PARTE: Gerardo R. Vázquez Pérez, quien representa ser mayor de edad, soltero, con número de seguro social xxx-x-1952 y vecino de San Juan, Puerto Rico. En adelante, el empleado **CONTRATADO**.

LAS PARTES en pleno uso de sus facultades y capacidades convienen llevar a cabo el presente contrato bajo las siguientes:

-----CLÁUSULAS Y CONDICIONES-----

PRIMERO: La parte contratante, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., como entidad sin fines de lucro, opera en el ánimo de aportar a la comunidad servicios de carácter educativo enmarcados dentro del propósito de enseñar sobre la importancia del fotoperiodismo como documento histórico, la divulgación de la cultura, historia y tradiciones puertorriqueñas.

Como tal, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., previa propuesta, participa de incentivos salariales que otorga el Gobierno de Puerto Rico por conducto de diferentes agencias gubernamentales. El puesto del empleado contratado es subvencionado totalmente o en parte bajo dicho concepto. El empleado tiene derecho a examinar, de así requerirlo, el contrato bajo el cual se otorgan los incentivos y subsidios que permiten la existencia de su empleo. Así mismo, de ser requerido, estará disponible para su revisión, el contrato entre nuestra entidad y la(s) agencias gubernamentales correspondientes.

SEGUNDO: A tenor con lo antes expuesto, el presente contrato queda sujeto a la disponibilidad de los fondos y subvenciones concedidas al Taller.

TERCERO: El presente contrato tiene un término de un año a partir de su firma, con vigencia desde el 1 de julio de 2012 al 31 de mayo de 2013, sujeto a lo que se dispone más adelante en la cláusula **CUARTA** sobre periodo probatorio. No obstante si durante dicho año se agotara el subsidio que se recibe para la subvención del empleado aquí contratado, también así se dará por concluido el contrato entre ambas partes. El presente contrato solo podrá ser renovado únicamente bajo las siguientes condiciones:

- 
- a) A la entera discreción del Taller y, que ejercida dicha discreción a favor de renovar el contrato, existan los fondos asignados para ello por la Ley 52, sus enmiendas u otra disposición.
 - b) Únicamente por escrito
 - c) Si a pesar de que las subvenciones menguan o terminan, el empleado pacta un nuevo contrato con condiciones de salario distintas a las que aquí se estipulan.

CUARTA: Todo nuevo empleado, contratado bajo las condiciones antes descritas tendrá un periodo probatorio de **90 días**. Transcurrido dicho **periodo sin señalamiento alguno**, el Taller podrá retener al empleado por el término establecido en la cláusula **TERCERA**, entendiéndose que el término probatorio transcurrido es parte de la vigencia del término de duración del presente contrato establecido en la cláusula **TERCERA**. El término probatorio comenzará a partir del primer día regular de trabajo del empleado, que bien puede ser el mismo día de la firma del contrato, en cuyo caso, el empleado certifica no haber trabajado para las funciones que aquí se le contrata, antes de haber firmado el presente contrato, entendiéndose en todo caso, que el empleado iniciará las labores para las que se le contrata luego de haber firmado el presente contrato, y no antes. El periodo probatorio vencerá a los noventa días Si el empleado contratado ha servido como empleado regular por razón de otro contrato que a esta fecha ya está vencido, o, ha sido empleado temporero, y en cualquier caso no tiene ningún señalamiento, amonestación o medida disciplinaria de cualquier tipo dentro del año anterior a la fecha de la firma del presente contrato, no le será de aplicación el periodo probatorio de 90 días.

QUINTO: La jornada de trabajo será de ocho horas por día laborable. La jornada de trabajo para el empleado aquí contratado comienza a las 8:00 de la mañana y termina a las 5:00 de la tarde. Este horario podrá ser variado a la entera discreción del Taller de Fotoperiodismo. El empleado deberá contar con la aprobación de su supervisor inmediato para permanecer trabajando más allá de su jornada regular de trabajo y requerirá el reconocimiento expreso de dicha autorización en su hoja de asistencia y cualquier otro mecanismo utilizado para evidenciar su asistencia, excepto que su puesto de trabajo sea exento. El empleado y el patrono podrán hacer uso de los derechos que les concede la Ley Núm. 83 del 20 de julio de 1995, 29 L.P.R.A. §273^a de tiempo flexible. El empleado reconoce que existen instancias en que su asistencia se corrobora bajo un sistema de honor en el que el empleado reporta su jornada trabajada. Queda expresamente establecido en este contrato que el mentir con relación a las horas trabajadas, horas de llegada o asistencia, o mentir sobre trabajos delegados en áreas fuera de la planta física de las oficinas a las que esté destacado el empleado, serán causa suficiente para su destitución inmediata.

 El período de tomar alimentos comenzará no antes de terminada la tercera (3ra) hora de trabajo y no después de comenzada la sexta (6ta) hora de trabajo. Como regla general, el empleado no debe trabajar más de cinco (5) horas consecutivas sin disfrutar de una pausa para tomar alimentos. El empleado podrá utilizar una hora para tomar sus alimentos. No obstante podrá elegir tomar sus alimentos en menos tiempo pero nunca por un periodo menor de 30 minutos.

SEXO: Funciones: El puesto del empleado contratado tendrá las siguientes funciones de Supervisor de Técnicos de Servicio:

- Ejercer el debido cuidado, protección y supervisión de todos los bienes y propiedades de la organización.
- Realizar la labor de fotógrafo contribuyendo a la efectividad de los proyectos, documentado reuniones, eventos o actividades, referentes a la organización.
- Su asistencia es requerida para la debida documentación de proyectos, reuniones o actividades referentes a la organización.
- Cumplir con los requerimientos de la actividad o evento al momento de realizar la selección de fotografías.
- Identificar adecuadamente las fotografías digitalizadas que serán utilizadas para exposiciones o publicaciones.
- Cumplir con la fecha indicada para la recopilación y entrega de material visual.

- El material realizado y recopilado debe ser entregado de manera organizada y referente al evento documentado.
- Identificar y archivar adecuadamente las fotografías digitalizadas para ser utilizadas en publicaciones o promociones corporativas.

Cualquier otra labor para la que el empleado esté capacitado y le sea requerido por su supervisor inmediato y que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Taller de Fotoperiodismo.

SÉPTIMO: Sueldo: El Taller de Fotoperiodismo, Inc., pagará durante la duración del presente contrato un sueldo/salario de \$1,500.00 mensuales. El pago del mismo se realizará quincenalmente. El Taller podrá pagar mediante transferencia electrónica de fondos o mediante depósito directo a una cuenta bancaria, incluyendo pagos a una “tarjeta de nómina” según se define en la Ley, pero solamente con el consentimiento del empleado contratado.

Vacaciones: El empleado acumulará vacaciones a razón de uno y un cuarto (1 1/4) de día por mes, para un total de quince (15) días al año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. Los beneficios de vacaciones no se acumulan durante el período probatorio de empleo; no obstante, una vez el empleado ha aprobado el período probatorio, acumulará licencia por vacaciones de forma retroactiva al primer día de empleo. El empleado podrá solicitar que se le permita tomar tiempo de vacaciones hasta que las hubiere acumulado por un año. El tiempo de vacaciones se concederá anualmente, en una forma en que no interrumpa las operaciones normales del Taller. La licencia por vacaciones puede ser racionada, siempre y cuando el empleado disfrute al menos cinco (5) días consecutivos de vacaciones durante el año. El tiempo por vacaciones puede ser acumulado hasta un año y nueve meses como máximo. De igual forma, a petición escrita del empleado, el Taller podrá liquidar parcialmente o pagar la licencia de vacación acumulada por el empleado en exceso de diez (10) días. A la terminación de empleo, por cualquier razón, el Taller pagará al empleado el total de licencia por vacaciones que el empleado haya acumulado

Licencia por enfermedad: El empleado acumulará días por enfermedad a razón de un (1) día por mes, para un total de doce (12) días por año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. La licencia por enfermedad se acumulará desde el inicio del período probatorio de un empleado. Excepto en casos de fuerza mayor, el empleado Contratado está obligado a notificar sobre una enfermedad que le prevenga asistir al trabajo tan pronto

ello sea previsible y no más tarde del mismo día de su ausencia al trabajo. El disfrute de una licencia por enfermedad no puede ser utilizado por el empleado como una excusa para incumplir con las reglas de conducta establecidas por el Taller, como por ejemplo, las que tratan sobre asistencia, por lo que se requerirá que se provea un certificado médico si la ausencia excede de dos (2) días laborables. Es un requisito que el empleado provea reportes periódicos sobre la continuación de la enfermedad. El tiempo de licencia por enfermedad que no sea utilizado por el empleado durante el año permanecerá acumulado para años subsiguientes hasta un máximo de quince (15) días.

Cualquier concesión que el Taller conceda al empleado Contratado, más allá de las condiciones que aquí se establecen no configurará un derecho adquirido o un beneficio a reclamar y se entenderá como una gracia por parte del Taller al empleado. El empleado que no utilizará dicha concesión para reclamar derechos distintos a los que aquí se pactan mediante contrato.

OCTAVO: Causas para despido y otros extremos: Además de las razones expresadas en la cláusula QUINTA, será justa causa para dar por terminado el presente contrato y despedir al empleado las siguientes circunstancias:

- 
- el empleado siga un patrón de conducta impropia o desordenada;
 - el empleado demuestre una actitud de no rendir su trabajo en forma eficiente y/o negligentemente o en violación de las normas de calidad y conducta expresadas en el Manual del Empleado y Políticas Administrativas y Reglas de Conducta del Taller de Fotoperiodismo que se hacen formar parte del presente contrato.
 - no satisfacer las expectativas durante su periodo probatorio.
 - ocurra el cierre total, temporero o parcial de las operaciones del Taller de Fotoperiodismo;
 - surjan cambios tecnológicos o de reorganización, así como cambios sustanciales al modo en que se prestan los servicios que ofrece el Taller de Fotoperiodismo;
 - incurra en conductas que conlleven amonestaciones escritas y haya rebasado el límite de tres en un periodo de seis meses;
 - Detección de uso de sustancias controladas durante el desempeño de sus labores;
 - Violación a lo dispuesto en la cláusula DECIMA de este contrato.

- resulta necesario reducir el personal debido a la reducción en los subsidios subvenciones o fondos que provengan de cualquier forma, ya sean anticipadas o presentes al momento del despido.

El Taller podrá instituir en cualquier momento un programa de detección de sustancias controladas, a tenor con lo dispuesto por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si dicho programa se estableciera, el empleado podrá ser sometido a dicha prueba. Aunque el empleado tiene el derecho de negarse a someterse a la prueba, dicha negativa será interpretada como un resultado positivo, y el Taller podrá tomar las medidas correspondientes.

NOVENO: La parte contratada expresamente se obliga a no divulgar información de los proyectos del Taller de Fotoperiodismo sin su consentimiento expreso por escrito. El contratado entiende que en el curso de su término de trabajo establecido por este contrato con el Taller, puede advenir al conocimiento de ideas, currículos o diseño de éstos proyectos, trabajos, gestiones, obras (como por ejemplo pero sin excluir las no mencionadas: gráficas, audiovisuales, bandas sonoras, pictóricas) y cualquier otro concepto que se utilice o se mantengan en reserva para alcanzar los fines y propósitos del Taller. A tenor con lo anterior, la parte Contratada garantiza que no utilizará dicha información para beneficio propio o el de terceros ni para que cualquier otra persona o entidad, que no sea el Taller, haga uso de estas.

 La parte Contratada también se abstendrá de hacer acercamientos a empleados y personal del Taller con el propósito de contratarles de modo que dicho contrato constituya una competencia a los servicios que presta el Taller de Fotoperiodismo. Así mismo, la parte Contratada se abstendrá de reclutar personal del Taller para realizar cualquier tipo de función que pueda entenderse como una competencia a los servicios que presta el Taller. La parte contratada se abstendrá de contactar a los clientes del Taller para brindar servicios afines a los propósitos y filosofía del Taller de Foto Periodismo como por ejemplo, pero no limitado a, el Departamento de Educación y/o cualquier otra entidad o persona que reciba o acuda a recibir, los servicios del Taller de Fotoperiodismo. La parte Contratada entiende que como un empleado del Taller de Fotoperiodismo tiene un deber de lealtad y honestidad hacia Taller de Fotoperiodismo, por lo que se espera de él la mejor conducta dentro y fuera del ámbito laboral, por ser una extensión de lo que el Taller representa.

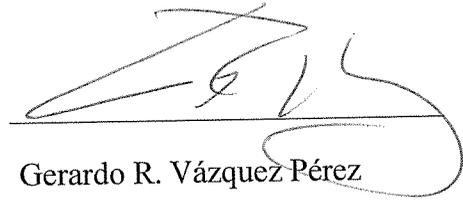
DÉCIMO: el Taller de Fotoperiodismo no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, género, origen nacional, origen o condición social, ideas o afiliación política, ideas religiosas y matrimonio, así como por ser víctima o ser percibido como víctima de violencia doméstica, acoso o agresión sexual. También mantiene una política de firme rechazo al hostigamiento sexual. El empleado, durante sus horas laborables, debe mantener una conducta cónsona con los principios y salvedades aquí contenidas. El no conducirse de acuerdo a la política de no discrimen durante horas laborables es causa suficiente para quedar sujeto a medidas disciplinarias e incluso el despido.

Leído este contrato por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo con su firma e iniciales en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.

IV



Pedro L. Borges Matos
Director Ejecutivo



Gerardo R. Vázquez Pérez
Empleado Contratado



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Juan A. Fernández Díaz
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Técnico de Computadoras

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de julio de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 4	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Independencia de Estados Unidos
Jueves 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 16	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio de Luis Muñoz Rivera
Martes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Constitución del Estado Libre Asociado
Jueves 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio de José Celso Barbosa
Lunes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Juan A. Fernández Díaz
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

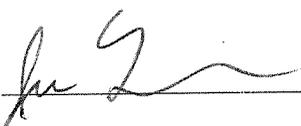
Puesto que Ocupa: Técnico de Computadoras

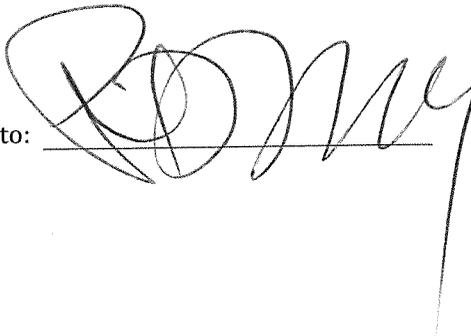
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de agosto de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Juan A. Fernández Díaz
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Tecnico de Computadoras

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de septiembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Trabajo
Martes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Juan A. Fernández Díaz
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Técnico de Computadoras

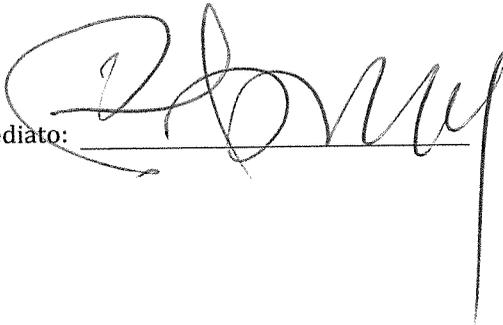
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de octubre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 12	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de América
Lunes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Juan A. Fernández Díaz
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

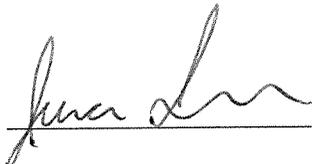
Puesto que Ocupa: Técnico de Computadoras

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de noviembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Jueves 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 6	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Elecciones Generales
Miércoles 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 19	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
Martes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Acción de Gracias
Viernes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Juan A. Fernández Díaz
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

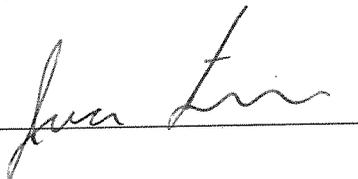
Puesto que Ocupa: Técnico de Computadoras

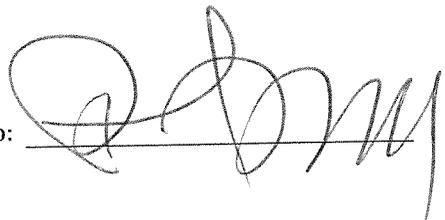
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de diciembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Navidad
Miércoles 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 31	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día Despedida de Año

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Juan A. Fernández Díaz
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Técnico de Computadoras

Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de enero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Martes 1	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Año Nuevo
Miércoles 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 14	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Eugenio María de Hostos
Martes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 21	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Martin Luther King Jr.
Martes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Juan A. Fernández Díaz
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Técnico de Computadoras

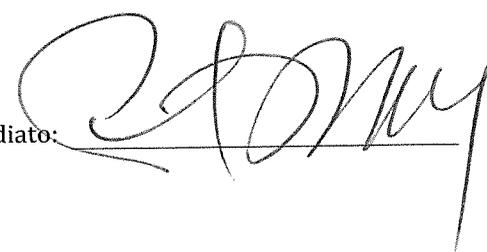
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 28 de febrero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 18	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de los Gobernadores
Martes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 28	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA QUINCENAL

Nombre del Empleado: Juan A. Fernández Díaz
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

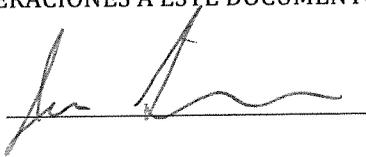
Puesto que Ocupa: Técnico de Computadoras

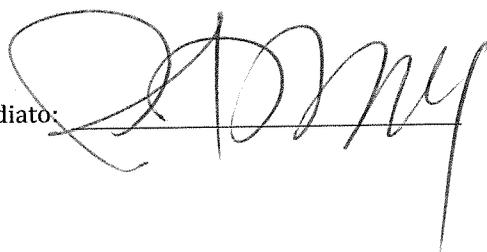
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de marzo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Vienes 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Abolición de la Esclavitud
Lunes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 29	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Viernes Santo

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Juan A. Fernández Díaz
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

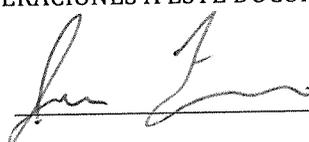
Puesto que Ocupa: Técnico de Computadoras

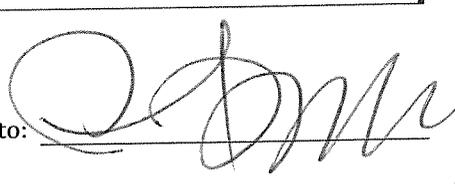
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 30 de abril de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 15	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio José De Diego
Martes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Juan A. Fernández Díaz
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

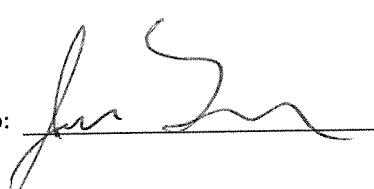
Puesto que Ocupa: Técnico de Computadoras

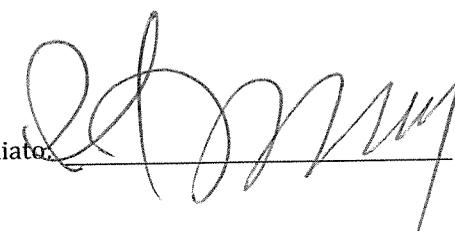
Área de Trabajo: Comunicación

Mes: 1 al 31 de mayo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de la Recordación
Martes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 

CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADO

Puesto: Técnico de Computadora

En la ciudad de San Juan, Puerto Rico al día 1 del mes de julio del dos mil dos (2012).

-----COMPARECEN-----

DE UNA PARTE: EL TALLER DE FOTOPERIODISMO, INC., una organización sin fines de lucro, representada en este acto por su Director Ejecutivo, Pedro L. Borges Matos, o su agente designado, denominado de ahora en adelante como la parte **CONTRATANTE**.

DE LA OTRA PARTE: Juan A. Fernández Díaz, quien representa ser mayor de edad, con número de seguro social xxx-xx-0960, vecino de Dorado, Puerto Rico. En adelante, el empleado **CONTRATADO**.

LAS PARTES en pleno uso de sus facultades y capacidades convienen llevar a cabo el presente contrato bajo las siguientes:

-----CLÁUSULAS Y CONDICIONES-----

PRIMERO: La parte contratante, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., como entidad sin fines de lucro, opera en el ánimo de aportar a la comunidad servicios de carácter educativo enmarcados dentro del propósito de enseñar sobre la importancia del fotoperiodismo como documento histórico, la divulgación de la cultura, historia y tradiciones puertorriqueñas.

Como tal, el Taller participa de aportaciones de dinero procedentes del Gobierno de Puerto Rico. El puesto del empleado contratado es subvencionado totalmente o en parte por dichas consignaciones

SEGUNDO: A tenor con lo antes expuesto, el presente contrato queda sujeto a la disponibilidad de los fondos y subvenciones concedidas al Taller.

TERCERO: El presente contrato se otorga por proyectos. El presente contrato solo podrá ser renovado únicamente bajo las siguientes condiciones:

- a) A la entera discreción del Taller y, que ejercida dicha discreción a favor de renovar el contrato, existan los fondos asignados para ello.
- b) Únicamente por escrito
- c) Si a pesar de que las subvenciones menguan o terminan, el empleado pacta un nuevo contrato con condiciones de salario distintas a las que aquí se estipulan, siempre y cuando el Taller así lo proponga y el trabajador lo acepte.

CUARTO: El presente contrato para el presente proyecto, tendrá un término de un año a partir de su firma, con vigencia desde el 1 de julio de 2012 al 30 de junio de 2013. La jornada de trabajo será de ocho horas por día laborable. La jornada de trabajo para el empleado aquí contratado comienza a las 9:00 de la mañana y termina a las 6:00 de la tarde. Este horario podrá ser variado a la entera discreción del Taller de Fotoperiodismo. El empleado deberá contar con la aprobación de su supervisor inmediato para permanecer trabajando más allá de su jornada regular de trabajo y requerirá el reconocimiento expreso de dicha autorización en su hoja de asistencia y cualquier otro mecanismo utilizado para evidenciar su asistencia, excepto que su puesto de trabajo sea exento. El empleado y el patrono podrán hacer uso de los derechos que les concede la Ley Núm. 83 del 20 de julio de 1995, 29 L.P.R.A. §273^a de tiempo flexible. El empleado reconoce que existen instancias en que su asistencia se corrobora bajo un sistema de honor en el que el empleado reporta su jornada trabajada. Queda expresamente establecido en este contrato que el mentir con relación a las horas trabajadas, horas de llegada o asistencia, o mentir sobre trabajos delegados en áreas fuera de la planta física de las oficinas a las que esté destacado el empleado, serán causa suficiente para su destitución inmediata.

El período de tomar alimentos comenzará no antes de terminada la tercera (3ra) hora de trabajo y no después de comenzada la sexta (6ta) hora de trabajo. Como regla general, el empleado no debe trabajar más de cinco (5) horas consecutivas sin disfrutar de una pausa para tomar alimentos. El empleado podrá utilizar una hora para tomar sus alimentos. No obstante podrá elegir tomar sus alimentos en menos tiempo pero nunca por un periodo menor de 30 minutos.

QUINTO: Funciones: El puesto del empleado contratado tendrá las siguientes funciones de Técnico de Computadora:

- Ejercer el debido cuidado, protección y supervisión de todos los bienes y propiedades de la organización.
- Mantenimiento del equipo y de todas las computadoras del Taller de Fotoperiodismo, independientemente de sus usos y localizaciones.
- El mantenimiento a ofrecerse incluirá lo siguiente:
 - a. "Hardware"- CPU, unidades de cinta, impresoras, terminales, baterías, RAM.
 - b. "Software"- Sistema operativo, configuraciones y modificaciones al mismo.
 - c. Cableado- Su reemplazo, certificaciones sobre el estado del cableado, conectores, "drops".
 - d. Detectar malfuncionamientos y la reparación de estos, siempre y cuando tenga la destreza y capacidad para hacerlo. De no contar con dicha destreza y capacidad, recomendar centros de servicios que puedan hacerlo.
 - e. De serle requerido, instalar del modo correcto equipos, ordenadores y sistemas.
 - f. Mantener bitácoras de mantenimiento precisas, de las que entregará copias al Taller.
 - g. Dar seguimiento y uso a las garantías de los equipos bajo los términos de las manufactureras.
- Ofrecerá asesoramiento y orientación a los empleados y oficiales de "EL TALLER" sobre el mejor uso y mantenimiento de los equipos comprendidos en este contrato. Aclarará todas las dudas relacionadas.
- Contestará consultas y brindará asistencia vía telefónica, cuando así sea solicitado.
- De ser necesario y autorizado cambiar todo equipo o pieza que esté deteriorado e inservible. Los repuestos que sean requeridos en el mantenimiento correctivo serán suministrados por el empleado y el precio de éstos será reembolsado *únicamente* cuando, luego de ser autorizados por el director ejecutivo, u otro oficial designado del Taller de Fotoperiodismo, se entreguen facturas certificadas del gasto incurrido. Dichas facturas se acompañarán en conjunto con la facturación que el contratista presente para el pago de sus servicios prestados siempre y cuando dicho gasto haya sido autorizado. Se compromete a suministrar piezas a precios competitivos. En caso de piezas que hayan que comprar o reemplazar, el empleado consultará con el Director Ejecutivo para la aprobación de su compra.
- De ser necesario el reemplazo de la unidad de disco duro ("Hard disk") del Sistema, realizará el mismo, entregando el disco reemplazado al Taller para su disposición final.

JFD

- Realizará montaje y desmontaje de equipo tecnológico para las sedes donde se lleven a cabo los proyectos educativos y actividades o eventos referentes a la organización.

Cualquier otra labor para la que el empleado esté capacitado y le sea requerido por su supervisor inmediato y que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Taller de Fotoperiodismo.

SEXTO: Sueldo: El Taller de Fotoperiodismo, Inc., pagará durante la duración del presente contrato un salario de \$1,500.00 mensuales. El Taller podrá pagar mediante transferencia electrónica de fondos o mediante depósito directo a una cuenta bancaria, incluyendo pagos a una “tarjeta de nómina” según se define en la Ley, pero solamente con el consentimiento del empleado contratado. El Taller podrá, discrecionalmente y sujeto a la salud fiscal del Taller bonificar la labor de la coordinadora en atención a las labores rendidas durante periodos de proyectos especiales.

Vacaciones: El empleado acumulará vacaciones a razón de uno y un cuarto (1 1/4) de día por mes, para un total de quince (15) días al año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. Los beneficios de vacaciones no se acumulan durante el período probatorio de empleo; no obstante, una vez el empleado ha aprobado el período probatorio, acumulará licencia por vacaciones de forma retroactiva al primer día de empleo. El empleado podrá solicitar que se le permita tomar tiempo de vacaciones hasta que las hubiere acumulado por un año. El tiempo de vacaciones se concederá anualmente, en una forma en que no interrumpa las operaciones normales del Taller. La licencia por vacaciones puede ser racionada, siempre y cuando el empleado disfrute al menos cinco (5) días consecutivos de vacaciones durante el año. El tiempo por vacaciones puede ser acumulado hasta un año y nueve meses años como máximo. De igual forma, a petición escrita del empleado, el Taller podrá liquidar parcialmente o pagar la licencia de vacación acumulada por el empleado en exceso de diez (10) días. A la terminación de empleo, por cualquier razón, el Taller pagará al empleado el total de licencia por vacaciones que el empleado haya acumulado

Licencia por enfermedad: El empleado acumulará días por enfermedad a razón de un (1) día por mes, para un total de doce (12) días por año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. La licencia por enfermedad se acumulará desde el inicio del período probatorio de un empleado. Excepto en casos de fuerza mayor, el empleado Contratado está obligado a notificar sobre una enfermedad que le prevenga asistir al trabajo tan pronto ello sea previsible y no más tarde del mismo día de su ausencia al trabajo. El disfrute de una licencia

por enfermedad no puede ser utilizado por el empleado como una excusa para incumplir con las reglas de conducta establecidas por el Taller, como por ejemplo, las que tratan sobre asistencia, por lo que se requerirá que se provea un certificado médico si la ausencia excede de dos (2) días laborables. Es un requisito que el empleado provea reportes periódicos sobre la continuación de la enfermedad. El tiempo de licencia por enfermedad que no sea utilizado por el empleado durante el año permanecerá acumulado para años subsiguientes hasta un máximo de quince (15) días.

Cualquier concesión que el Taller conceda al empleado Contratado, más allá de las condiciones que aquí se establecen no configurará un derecho adquirido o un beneficio a reclamar y se entenderá como una gracia por parte del Taller al empleado. El empleado que no utilizará dicha concesión para reclamar derechos distintos a los que aquí se pactan mediante contrato.

SÉPTIMO: Causas para despido y otros extremos: Además de las razones expresadas en la cláusula QUINTA, será justa causa para dar por terminado el presente contrato y despedir al empleado las siguientes circunstancias:

- 
- el empleado siga un patrón de conducta impropia o desordenada;
 - el empleado demuestre una actitud de no rendir su trabajo en forma eficiente y/o negligentemente o en violación de las normas de calidad y conducta expresadas en el Manual del Empleado y Políticas Administrativas y Reglas de Conducta del Taller de Fotoperiodismo que se hacen formar parte del presente contrato.
 - no satisfacer las expectativas durante su periodo probatorio.
 - ocurra el cierre total, temporero o parcial de las operaciones del Taller de Fotoperiodismo;
 - surjan cambios tecnológicos o de reorganización, así como cambios sustanciales al modo en que se prestan los servicios que ofrece el Taller de Fotoperiodismo;
 - incurra en conductas que conlleven amonestaciones escritas y haya rebasado el límite de tres en un periodo de seis meses;
 - Detección de uso de sustancias controladas durante el desempeño de sus labores;
 - Violación a lo dispuesto en la cláusula OCTAVA de este contrato.
 - resulta necesario reducir el personal debido a la reducción en los subsidios subvenciones o fondos que provengan de cualquier forma, ya sean anticipadas o presentes al momento del despido.

El Taller podrá instituir en cualquier momento un programa de detección de sustancias controladas, a tenor con lo dispuesto por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si dicho programa se estableciera, el empleado podrá ser sometido a dicha prueba. Aunque el empleado tiene el derecho de negarse a someterse a la prueba, dicha negativa será interpretada como un resultado positivo, y el Taller podrá tomar las medidas correspondientes.

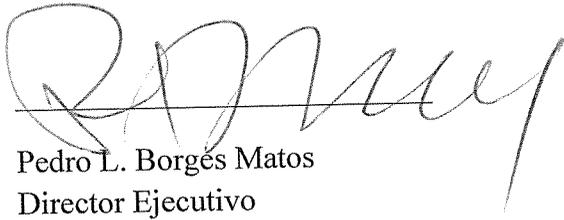
OCTAVO: La parte contratada expresamente se obliga a no divulgar información de los proyectos del Taller de Fotoperiodismo sin su consentimiento expreso por escrito. El contratado entiende que en el curso de su término de trabajo establecido por este contrato con el Taller, puede advenir al conocimiento de ideas, currículos o diseño de éstos proyectos, trabajos, gestiones, obras (como por ejemplo pero sin excluir las no mencionadas: gráficas, audiovisuales, bandas sonoras, pictóricas) y cualquier otro concepto que se utilice o se mantengan en reserva para alcanzar los fines y propósitos del Taller. A tenor con lo anterior, la parte Contratada garantiza que no utilizará dicha información para beneficio propio o el de terceros ni para que cualquier otra persona o entidad, que no sea el Taller, haga uso de estas.

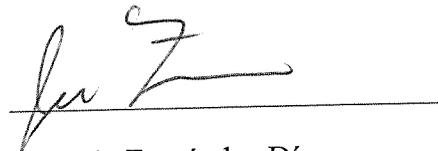
JFU
La parte Contratada también se abstendrá de hacer acercamientos a empleados y personal del Taller con el propósito de contratarles de modo que dicho contrato constituya una competencia a los servicios que presta el Taller de Fotoperiodismo. Así mismo, la parte Contratada se abstendrá de reclutar personal del Taller para realizar cualquier tipo de función que pueda entenderse como una competencia a los servicios que presta el Taller. La parte contratada se abstendrá de contactar a los clientes del Taller para brindar servicios afines a los propósitos y filosofía del Taller de Foto Periodismo como por ejemplo, pero no limitado a, el Departamento de Educación y/o cualquier otra entidad o persona que reciba o acuda a recibir, los servicios del Taller de Fotoperiodismo. La parte Contratada entiende que como un empleado del Taller de Fotoperiodismo tiene un deber de lealtad y honestidad hacia Taller de Fotoperiodismo, por lo que se espera de él la mejor conducta dentro y fuera del ámbito laboral, por ser una extensión de lo que el Taller representa.

NOVENO: el Taller de Fotoperiodismo, Inc., no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, género, origen nacional, origen o condición social, ideas o afiliación política, ideas religiosas y matrimonio, así como por ser víctima o ser percibido como víctima de violencia doméstica, acecho o agresión sexual. También mantiene una política de firme rechazo al hostigamiento sexual. El empleado,

durante sus horas laborables, debe mantener una conducta cónsona con los principios y salvedades aquí contenidas. El no conducirse de acuerdo a la política de no discrimen durante horas laborables es causa suficiente para quedar sujeto a medidas disciplinarias e incluso el despido.

Leído este contrato por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo con su firma e iniciales en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.


Pedro L. Borgés Matos
Director Ejecutivo


Juan A. Fernández Díaz
Empleado Contratado



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Evido De la Cruz Flores
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

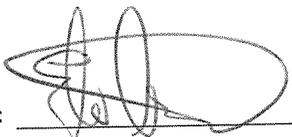
Puesto que Ocupa: Supervisor Edición

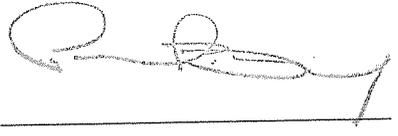
Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de julio de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 4	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Independencia de Estados Unidos
Jueves 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 16	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio de Luis Muñoz Rivera
Martes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Constitución del Estado Libre Asociado
Jueves 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio de José Celso Barbosa
Lunes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Evido De la Cruz Flores
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

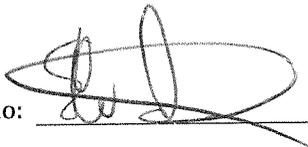
Puesto que Ocupa: Supervisor Edición

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de agosto de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Evido De la Cruz Flores
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

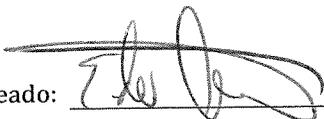
Puesto que Ocupa: Supervisor Edición

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 30 de septiembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Trabajo
Martes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Evido De la Cruz Flores
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Edición

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de octubre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 12	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de América
Lunes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Evido De la Cruz Flores
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

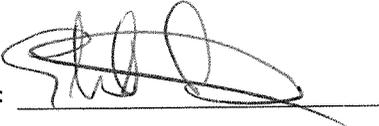
Puesto que Ocupa: Supervisor Edición

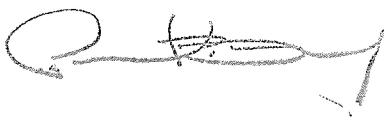
Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 30 de noviembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Jueves 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 6	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Elecciones Generales
Miércoles 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 19	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
Martes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Acción de Gracias
Viernes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Evido De la Cruz Flores
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

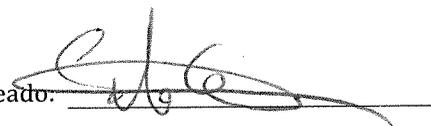
Puesto que Ocupa: Supervisor Edición

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de diciembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Navidad
Miércoles 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 31	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día Despedida de Año

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Evido De la Cruz Flores
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Edición

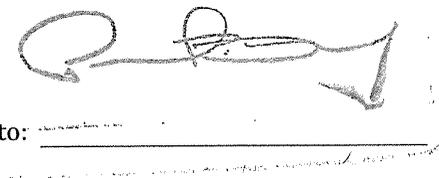
Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de enero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Martes 1	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Año Nuevo
Miércoles 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 14	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Eugenio María de Hostos
Martes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 21	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Martin Luther King Jr.
Martes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Evido De la Cruz Flores
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

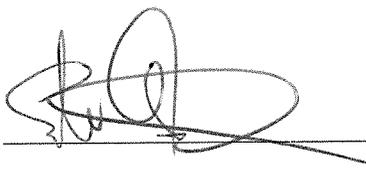
Puesto que Ocupa: Supervisor Edición

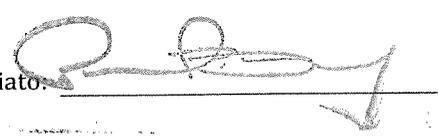
Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 28 de febrero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 18	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de los Gobernadores
Martes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 28	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA QUINCENAL

Nombre del Empleado: Evido De La Cruz Flores
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor de Edición

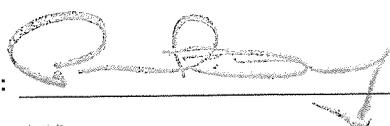
Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de marzo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Vienes 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Abolición de la Esclavitud
Lunes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 29	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Viernes Santo

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Evido De La Cruz Flores
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor de Edición

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 30 de abril de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 15	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio José De Diego
Martes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Evido De La Cruz Flores
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor de Edición

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de mayo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de la Recordación
Martes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: 

Firma del Supervisor Inmediato: 

CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADOS

Puesto: Supervisor de Edición
(Departamento de Comunicación)

En la ciudad de San Juan, Puerto Rico al día 1 del mes de julio del dos mil doce (2012).

-----COMPARECEN-----

DE UNA PARTE: EL TALLER DE FOTOPERIODISMO, INC., una organización sin fines de lucro, representada en este acto por su Director Ejecutivo, Pedro L. Borges Matos, o su agente designado, denominado de ahora en adelante como la parte **CONTRATANTE**.

Ge

DE LA OTRA PARTE: Evidencia de la Cruz Flores, quien representa ser mayor de edad, soltero, con número de seguro social xxx-x-8070 y vecina de Carolina, Puerto Rico. En adelante, el empleado **CONTRATADO**.

LAS PARTES en pleno uso de sus facultades y capacidades convienen llevar a cabo el presente contrato bajo las siguientes:

-----CLÁUSULAS Y CONDICIONES-----

PRIMERO: La parte contratante, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., como entidad sin fines de lucro, opera en el ánimo de aportar a la comunidad servicios de carácter educativo enmarcados dentro del propósito de enseñar sobre la importancia del fotoperiodismo como documento histórico, la divulgación de la cultura, historia y tradiciones puertorriqueñas.

Como tal, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., previa propuesta, participa de incentivos salariales que otorga el Gobierno de Puerto Rico por conducto de diferentes agencias gubernamentales. El puesto del empleado contratado es subvencionado totalmente o en parte bajo dicho concepto. El empleado tiene derecho a examinar, de así requerirlo, el contrato bajo el cual se otorgan los incentivos y subsidios que permiten la existencia de su empleo. Así mismo, de ser requerido, estará disponible para su revisión, el contrato entre nuestra entidad y la(s) agencias gubernamentales correspondientes.

SEGUNDO: A tenor con lo antes expuesto, el presente contrato queda sujeto a la disponibilidad de los fondos y subvenciones concedidas al Taller.

TERCERO: El presente contrato tiene un término de un año a partir de su firma, con vigencia desde el 1 de julio de 2012 al 31 de mayo de 2013, sujeto a lo que se dispone más adelante en la cláusula **CUARTA** sobre periodo probatorio. No obstante si durante dicho año se agotara el subsidio que se recibe para la subvención del empleado aquí contratado, también así se dará por concluido el contrato entre ambas partes. El presente contrato solo podrá ser renovado únicamente bajo las siguientes condiciones:

- CAE
- a) A la entera discreción del Taller y, que ejercida dicha discreción a favor de renovar el contrato, existan los fondos asignados para ello por la Ley 52, sus enmiendas u otra disposición.
 - b) Únicamente por escrito
 - c) Si a pesar de que las subvenciones menguan o terminan, el empleado pacta un nuevo contrato con condiciones de salario distintas a las que aquí se estipulan.

CUARTA: Todo nuevo empleado, contratado bajo las condiciones antes descritas tendrá un periodo probatorio de **90 días**. Transcurrido dicho **periodo sin señalamiento alguno**, el Taller podrá retener al empleado por el término establecido en la cláusula **TERCERA**, entendiéndose que el término probatorio transcurrido es parte de la vigencia del término de duración del presente contrato establecido en la cláusula **TERCERA**. El término probatorio comenzará a partir del primer día regular de trabajo del empleado, que bien puede ser el mismo día de la firma del contrato, en cuyo caso, el empleado certifica no haber trabajado para las funciones que aquí se le contrata, antes de haber firmado el presente contrato, entendiéndose en todo caso, que el empleado iniciará las labores para las que se le contrata luego de haber firmado el presente contrato, y no antes. El periodo probatorio vencerá a los noventa días Si el empleado contratado ha servido como empleado regular por razón de otro contrato que a esta fecha ya está vencido, o, ha sido empleado temporero, y en cualquier caso no tiene ningún señalamiento, amonestación o medida disciplinaria de cualquier tipo dentro del año anterior a la fecha de la firma del presente contrato, no le será de aplicación el periodo probatorio de 90 días.

QUINTO: La jornada de trabajo será de ocho horas por día laborable. La jornada de trabajo para el empleado aquí contratado comienza a las 9:00 de la mañana y termina a las 6:00 de la tarde. Este horario podrá ser variado a la entera discreción del Taller de Fotoperiodismo. El empleado deberá contar con la aprobación de su supervisor inmediato para permanecer trabajando más allá de su jornada regular de trabajo y requerirá el reconocimiento expreso de dicha autorización en su hoja de asistencia y cualquier otro mecanismo utilizado para evidenciar su asistencia, excepto que su puesto de trabajo sea exento. El empleado y el patrono podrán hacer uso de los derechos que les concede la Ley Núm. 83 del 20 de julio de 1995, 29 L.P.R.A. §273^a de tiempo flexible. El empleado reconoce que existen instancias en que su asistencia se corrobora bajo un sistema de honor en el que el empleado reporta su jornada trabajada. Queda expresamente establecido en este contrato que el mentir con relación a las horas trabajadas, horas de llegada o asistencia, o mentir sobre trabajos delegados en áreas fuera de la planta física de las oficinas a las que esté destacado el empleado, serán causa suficiente para su destitución inmediata.

 El período de tomar alimentos comenzará no antes de terminada la tercera (3ra) hora de trabajo y no después de comenzada la sexta (6ta) hora de trabajo. Como regla general, el empleado no debe trabajar más de cinco (5) horas consecutivas sin disfrutar de una pausa para tomar alimentos. El empleado podrá utilizar una hora para tomar sus alimentos. No obstante podrá elegir tomar sus alimentos en menos tiempo pero nunca por un periodo menor de 30 minutos.

SEXTO: Funciones: El puesto del empleado contratado tendrá las siguientes funciones de Supervisor de Edición:

- Identificar y seleccionar los colaboradores para realizar artículos que se publicarán en la revista, incluyendo reporteros y fotógrafos.
- Supervisión directa al personal o recursos seleccionado para el Departamento de Comunicación y Redacción.
- Redactar libretos, reportajes y artículos que le sean asignados.
- Editar artículos redactados por estudiantes u otros colaboradores.
- Realizar selección de fotografías que serán utilizadas en la revista.
- Tendrá la responsabilidad de supervisar que el material realizado y recopilado debe ser profesional y adecuado al propósito y objetivos del proyecto educativo.
- Asistir a talleres, actividades educativas y recreativas relacionadas a los proyectos educativos.

- Llevar a cabo las relaciones públicas y el mercadeo de los servicios y actividades que ofrece la organización mediante las redes sociales (facebook y página web). Supervisar que la página de internet sea pertinente al los servicios que ofrece la organización y que el mantenimiento sea constante, presentando el servicio y la información necesaria.
- En casos requeridos, se encargará de la difusión de información a diferentes medios de comunicaciones.
- Elaboración y diseño de publicaciones (revista y rotativos), referentes a los servicios ofrecidos.

Selecciona el material a utilizarse para las publicaciones.

Editar artículos redactados por estudiantes o colaboradores de la revista.

Elabora los comunicados de prensa, así como mantener el contacto con los medios de comunicación.

 Cualquier otra labor para la que el empleado esté capacitado y le sea requerido por su supervisor inmediato y que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Taller de Fotoperiodismo.

SÉPTIMO: Sueldo: El Taller de Fotoperiodismo, Inc., pagará durante la duración del presente contrato un sueldo/salario de \$2,100.00 mensuales. El pago del mismo se realizará quincenalmente. El Taller podrá pagar mediante transferencia electrónica de fondos o mediante depósito directo a una cuenta bancaria, incluyendo pagos a una “tarjeta de nómina” según se define en la Ley, pero solamente con el consentimiento del empleado contratado.

Vacaciones: El empleado acumulará vacaciones a razón de uno y un cuarto (1 1/4) de día por mes, para un total de quince (15) días al año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. Los beneficios de vacaciones no se acumulan durante el período probatorio de empleo; no obstante, una vez el empleado ha aprobado el período probatorio, acumulará licencia por vacaciones de forma retroactiva al primer día de empleo. El empleado podrá solicitar que se le permita tomar tiempo de vacaciones hasta que las hubiere acumulado por un año. El tiempo de vacaciones se concederá anualmente, en una forma en que no interrumpa las operaciones normales del Taller. La licencia por vacaciones puede ser racionada, siempre y cuando el empleado disfrute al menos cinco (5) días consecutivos de vacaciones durante el año. El tiempo por vacaciones puede ser acumulado hasta un año y nueve meses como máximo. De igual forma, a petición escrita del empleado, el Taller podrá liquidar parcialmente o pagar la licencia de vacación acumulada por el

empleado en exceso de diez (10) días. A la terminación de empleo, por cualquier razón, el Taller pagará al empleado el total de licencia por vacaciones que el empleado haya acumulado

Licencia por enfermedad: El empleado acumulará días por enfermedad a razón de un (1) día por mes, para un total de doce (12) días por año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. La licencia por enfermedad se acumulará desde el inicio del período probatorio de un empleado. Excepto en casos de fuerza mayor, el empleado Contratado está obligado a notificar sobre una enfermedad que le prevenga asistir al trabajo tan pronto ello sea previsible y no más tarde del mismo día de su ausencia al trabajo. El disfrute de una licencia por enfermedad no puede ser utilizado por el empleado como una excusa para incumplir con las reglas de conducta establecidas por el Taller, como por ejemplo, las que tratan sobre asistencia, por lo que se requerirá que se provea un certificado médico si la ausencia excede de dos (2) días laborables. Es un requisito que el empleado provea reportes periódicos sobre la continuación de la enfermedad. El tiempo de licencia por enfermedad que no sea utilizado por el empleado durante el año permanecerá acumulado para años subsiguientes hasta un máximo de quince (15) días.

Cualquier concesión que el Taller conceda al empleado Contratado, más allá de las condiciones que aquí se establecen no configurará un derecho adquirido o un beneficio a reclamar y se entenderá como una gracia por parte del Taller al empleado. El empleado que no utilizará dicha concesión para reclamar derechos distintos a los que aquí se pactan mediante contrato.

OCTAVO: Causas para despido y otros extremos: Además de las razones expresadas en la cláusula QUINTA, será justa causa para dar por terminado el presente contrato y despedir al empleado las siguientes circunstancias:

- el empleado siga un patrón de conducta impropia o desordenada;
- el empleado demuestre una actitud de no rendir su trabajo en forma eficiente y/o negligentemente o en violación de las normas de calidad y conducta expresadas en el Manual del Empleado y Políticas Administrativas y Reglas de Conducta del Taller de Fotoperiodismo que se hacen formar parte del presente contrato.
- no satisfacer las expectativas durante su período probatorio.
- ocurra el cierre total, temporero o parcial de las operaciones del Taller de Fotoperiodismo;

- surjan cambios tecnológicos o de reorganización, así como cambios sustanciales al modo en que se prestan los servicios que ofrece el Taller de Fotoperiodismo;
- incurra en conductas que conlleven amonestaciones escritas y haya rebasado el límite de tres en un periodo de seis meses;
- Detección de uso de sustancias controladas durante el desempeño de sus labores;
- Violación a lo dispuesto en la cláusula DECIMA de este contrato.
- resulta necesario reducir el personal debido a la reducción en los subsidios subvenciones o fondos que provengan de cualquier forma, ya sean anticipadas o presentes al momento del despido.

El Taller podrá instituir en cualquier momento un programa de detección de sustancias controladas, a tenor con lo dispuesto por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si dicho programa se estableciera, el empleado podrá ser sometido a dicha prueba. Aunque el empleado tiene el derecho de negarse a someterse a la prueba, dicha negativa será interpretada como un resultado positivo, y el Taller podrá tomar las medidas correspondientes.

NOVENO: La parte contratada expresamente se obliga a no divulgar información de los proyectos del Taller de Fotoperiodismo sin su consentimiento expreso por escrito. El contratado entiende que en el curso de su término de trabajo establecido por este contrato con el Taller, puede advenir al conocimiento de ideas, currículos o diseño de éstos proyectos, trabajos, gestiones, obras (como por ejemplo pero sin excluir las no mencionadas: gráficas, audiovisuales, bandas sonoras, pictóricas) y cualquier otro concepto que se utilice o se mantengan en reserva para alcanzar los fines y propósitos del Taller. A tenor con lo anterior, la parte Contratada garantiza que no utilizará dicha información para beneficio propio o el de terceros ni para que cualquier otra persona o entidad, que no sea el Taller, haga uso de estas.

La parte Contratada también se abstendrá de hacer acercamientos a empleados y personal del Taller con el propósito de contratarles de modo que dicho contrato constituya una competencia a los servicios que presta el Taller de Fotoperiodismo. Así mismo, la parte Contratada se abstendrá de reclutar personal del Taller para realizar cualquier tipo de función que pueda entenderse como una competencia a los servicios que presta el Taller. La parte contratada se abstendrá de contactar a los clientes del Taller para brindar servicios afines a los propósitos y filosofía del Taller de Foto Periodismo como por ejemplo, pero no limitado a, el Departamento de Educación y/o cualquier otra

entidad o persona que reciba o acuda a recibir, los servicios del Taller de Fotoperiodismo. La parte Contratada entiende que como un empleado del Taller de Fotoperiodismo tiene un deber de lealtad y honestidad hacia Taller de Fotoperiodismo, por lo que se espera de él la mejor conducta dentro y fuera del ámbito laboral, por ser una extensión de lo que el Taller representa.

DÉCIMO: el Taller de Fotoperiodismo no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, género, origen nacional, origen o condición social, ideas o afiliación política, ideas religiosas y matrimonio, así como por ser víctima o ser percibido como víctima de violencia doméstica, acoso o agresión sexual. También mantiene una política de firme rechazo al hostigamiento sexual. El empleado, durante sus horas laborables, debe mantener una conducta cónsona con los principios y salvedades aquí contenidas. El no conducirse de acuerdo a la política de no discrimen durante horas laborables es causa suficiente para quedar sujeto a medidas disciplinarias e incluso el despido.

Leído este contrato por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo con su firma e iniciales en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.



Pedro L. Borges Matos
Director Ejecutivo



Evido de la Cruz Flores
Empleado Contratado



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Mónica Matos Rodríguez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Gerente Recursos Humanos

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de agosto de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Mónica Matos Rodríguez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Gerente Recursos Humanos

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 30 de septiembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Trabajo
Martes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Mónica Matos Rodríguez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Gerente Recursos Humanos

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de octubre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 12	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de América
Lunes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Mónica Matos Rodríguez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Gerente Recursos Humanos

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 30 de noviembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Jueves 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 6	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Elecciones Generales
Miércoles 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 19	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
Martes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Acción de Gracias
Viernes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Mónica Matos Rodríguez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Gerente Recursos Humanos

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de diciembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Navidad
Miércoles 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 31	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día Despedida de Año

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: M. Matos

Firma del Supervisor Inmediato: [Firma]



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Mónica Matos Rodríguez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Gerente Recursos Humanos

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de enero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Martes 1	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Año Nuevo
Miércoles 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 14	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Eugenio María de Hostos
Martes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 21	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Martin Luther King Jr.
Martes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Mónica Matos Rodríguez

Firma del Supervisor Inmediato:

[Handwritten Signature]



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Mónica Matos Rodríguez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Gerente Recursos Humanos

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 28 de febrero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 18	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de los Gobernadores
Martes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 28	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA QUINCENAL

Nombre del Empleado: Mónica Matos Rodríguez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Gerente Recursos Humanos

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de marzo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Vienes 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Abolición de la Esclavitud
Lunes 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 27	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 29	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Viernes Santo

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: *Mónica Matos*

Firma del Supervisor Inmediato: *Rodríguez*



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Mónica Matos Rodríguez
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Gerente Recursos Humanos

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 30 de abril de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 4	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 5	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 11	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 12	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 15	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio José De Diego
Martes 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 18	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 19	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 25	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 30	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Mónica Matos Rodríguez
 Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Gerente Recursos Humanos

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de mayo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 2	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 3	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 6	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 7	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 8	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 9	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 10	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 13	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 14	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 15	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 16	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 17	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 20	9:00	12:00	1:00	6:00	
Martes 21	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 22	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 23	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 24	9:00	12:00	1:00	6:00	
Lunes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de la Recordación
Martes 28	9:00	12:00	1:00	6:00	
Miércoles 29	9:00	12:00	1:00	6:00	
Jueves 30	9:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 31	9:00	12:00	1:00	6:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado: Mónica Matos

Firma del Supervisor Inmediato: [Firma]

CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADOS

Puesto: Supervisor Gerente de Recursos Humanos

En la ciudad de San Juan, Puerto Rico al día 1 del mes de agosto del dos mil doce (2012).

-----**COMPARECEN**-----

DE UNA PARTE: EL TALLER DE FOTOPERIODISMO, INC., una organización sin fines de lucro, representada en este acto por su Director Ejecutivo, Pedro L. Borges Matos, o su agente designado, denominado de ahora en adelante como la parte **CONTRATANTE**.

DE LA OTRA PARTE: Mónica Matos Rodríguez, quien representa ser mayor de edad, soltera, con número de seguro social xxx-x-7624 y vecino de Bayamón, Puerto Rico. En adelante, el empleado **CONTRATADO**.

M. B.
LAS PARTES en pleno uso de sus facultades y capacidades convienen llevar a cabo el presente contrato bajo las siguientes:

-----**CLÁUSULAS Y CONDICIONES**-----

PRIMERO: La parte contratante, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., como entidad sin fines de lucro, opera en el ánimo de aportar a la comunidad servicios de carácter educativo enmarcados dentro del propósito de enseñar sobre la importancia del fotoperiodismo como documento histórico, la divulgación de la cultura, historia y tradiciones puertorriqueñas.

Como tal, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., previa propuesta, participa de incentivos salariales que otorga el Gobierno de Puerto Rico por conducto de diferentes agencias gubernamentales. El puesto del empleado contratado es subvencionado totalmente o en parte bajo dicho concepto. El empleado tiene derecho a examinar, de así requerirlo, el contrato bajo el cual se otorgan los incentivos y subsidios que permiten la existencia de su empleo. Así mismo, de ser requerido, estará disponible para su revisión, el contrato entre nuestra entidad y la(s) agencias gubernamentales correspondientes.

SEGUNDO: A tenor con lo antes expuesto, el presente contrato queda sujeto a la disponibilidad de los fondos y subvenciones concedidas al Taller.

TERCERO: El presente contrato tiene un término de un año a partir de su firma, con vigencia desde el 1 de agosto de 2012 al 31 de mayo de 2013, sujeto a lo que se dispone más adelante en la cláusula **CUARTA** sobre periodo probatorio. No obstante si durante dicho año se agotara el subsidio que se recibe para la subvención del empleado aquí contratado, también así se dará por concluido el contrato entre ambas partes. El presente contrato solo podrá ser renovado únicamente bajo las siguientes condiciones:

- a) A la entera discreción del Taller y, que ejercida dicha discreción a favor de renovar el contrato, existan los fondos asignados para ello por la Ley 52, sus enmiendas u otra disposición.
- b) Únicamente por escrito
- c) Si a pesar de que las subvenciones menguan o terminan, el empleado pacta un nuevo contrato con condiciones de salario distintas a las que aquí se estipulan.

CUARTA: Todo nuevo empleado, contratado bajo las condiciones antes descritas tendrá un periodo probatorio de **90 días**. Transcurrido dicho **periodo sin señalamiento alguno**, el Taller podrá retener al empleado por el término establecido en la cláusula **TERCERA**, entendiéndose que el término probatorio transcurrido es parte de la vigencia del término de duración del presente contrato establecido en la cláusula **TERCERA**. El término probatorio comenzará a partir del primer día regular de trabajo del empleado, que bien puede ser el mismo día de la firma del contrato, en cuyo caso, el empleado certifica no haber trabajado para las funciones que aquí se le contrata, antes de haber firmado el presente contrato, entendiéndose en todo caso, que el empleado iniciará las labores para las que se le contrata luego de haber firmado el presente contrato, y no antes. El periodo probatorio vencerá a los noventa días Si el empleado contratado ha servido como empleado regular por razón de otro contrato que a esta fecha ya está vencido, o, ha sido empleado temporero, y en cualquier caso no tiene ningún señalamiento, amonestación o medida disciplinaria de cualquier tipo dentro del año anterior a la fecha de la firma del presente contrato, no le será de aplicación el periodo probatorio de 90 días.

QUINTO: La jornada de trabajo será de ocho horas por día laborable. La jornada de trabajo para el empleado aquí contratado comienza a las 9:00 de la mañana y termina a las 6:00 de la tarde. Este

horario podrá ser variado a la entera discreción del Taller de Fotoperiodismo. El empleado deberá contar con la aprobación de su supervisor inmediato para permanecer trabajando más allá de su jornada regular de trabajo y requerirá el reconocimiento expreso de dicha autorización en su hoja de asistencia y cualquier otro mecanismo utilizado para evidenciar su asistencia, excepto que su puesto de trabajo sea exento. El empleado y el patrono podrán hacer uso de los derechos que les concede la Ley Núm. 83 del 20 de julio de 1995, 29 L.P.R.A. §273^a de tiempo flexible. El empleado reconoce que existen instancias en que su asistencia se corrobora bajo un sistema de honor en el que el empleado reporta su jornada trabajada. Queda expresamente establecido en este contrato que el mentir con relación a las horas trabajadas, horas de llegada o asistencia, o mentir sobre trabajos delegados en áreas fuera de la planta física de las oficinas a las que esté destacado el empleado, serán causa suficiente para su destitución inmediata.

mmz El período de tomar alimentos comenzará no antes de terminada la tercera (3ra) hora de trabajo y no después de comenzada la sexta (6ta) hora de trabajo. Como regla general, el empleado no debe trabajar más de cinco (5) horas consecutivas sin disfrutar de una pausa para tomar alimentos. El empleado podrá utilizar una hora para tomar sus alimentos. No obstante podrá elegir tomar sus alimentos en menos tiempo pero nunca por un periodo menor de 30 minutos.

SEXTO: Funciones: El puesto del empleado contratado tendrá las siguientes funciones de Gerente de Recursos Humanos:

- Conocer las necesidades reales del recurso humano en la organización.
- Establecer la descripción correcta de trabajo para cada puesto, ya que esto constituye la esencia misma de productividad. Recomendar acciones que mejoren el mejor funcionamiento de los puestos de trabajo y la más eficiente operación, conducta y actitud de los empleados.
- Estudiar y determinar todos los requisitos, responsabilidades y las condiciones que el cargo exige para que el empleado pueda desempeñarlo de manera adecuada.
- Crear canales de capacitación y desarrollo al empleado.
- Llevar a cabo el proceso de entrevista, selección de personal, reclutamiento y contratación para los puestos vacantes.
- Manejo y uso efectivo de documentos oficiales referentes a la organización y necesarios para la contratación.
- Ofrecer asesoría en el establecimiento de normas y políticas de la organización.

- Recopilación de facturas por servicios prestados de empleados de programas educativos.
- Realización de nómina mensual y pago por servicios prestados.
- Realización de informes organizacionales y documentos referentes al área de personal.

Cualquier otra labor para la que el empleado esté capacitado y le sea requerido por su supervisor inmediato y que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Taller de Fotoperiodismo.

SÉPTIMO: Sueldo: El Taller de Fotoperiodismo, Inc., pagará durante la duración del presente contrato un sueldo/salario de \$2,000.00 mensuales. El pago del mismo se realizará quincenalmente. El Taller podrá pagar mediante transferencia electrónica de fondos o mediante depósito directo a una cuenta bancaria, incluyendo pagos a una “tarjeta de nómina” según se define en la Ley, pero solamente con el consentimiento del empleado contratado.

 **Vacaciones:** El empleado acumulará vacaciones a razón de uno y un cuarto (1 1/4) de día por mes, para un total de quince (15) días al año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. Los beneficios de vacaciones no se acumulan durante el período probatorio de empleo; no obstante, una vez el empleado ha aprobado el período probatorio, acumulará licencia por vacaciones de forma retroactiva al primer día de empleo. El empleado podrá solicitar que se le permita tomar tiempo de vacaciones hasta que las hubiere acumulado por un año. El tiempo de vacaciones se concederá anualmente, en una forma en que no interrumpa las operaciones normales del Taller. La licencia por vacaciones puede ser racionada, siempre y cuando el empleado disfrute al menos cinco (5) días consecutivos de vacaciones durante el año. El tiempo por vacaciones puede ser acumulado hasta un año y nueve meses como máximo. De igual forma, a petición escrita del empleado, el Taller podrá liquidar parcialmente o pagar la licencia de vacación acumulada por el empleado en exceso de diez (10) días. A la terminación de empleo, por cualquier razón, el Taller pagará al empleado el total de licencia por vacaciones que el empleado haya acumulado

Licencia por enfermedad: El empleado acumulará días por enfermedad a razón de un (1) día por mes, para un total de doce (12) días por año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. La licencia por enfermedad se acumulará desde el inicio del período probatorio de un empleado. Excepto en casos de fuerza mayor, el empleado Contratado está obligados a notificar sobre una enfermedad que le prevenga asistir al trabajo tan pronto ello sea previsible y no más tarde del mismo día de su ausencia al trabajo. El disfrute de una licencia

por enfermedad no puede ser utilizado por el empleado como una excusa para incumplir con las reglas de conducta establecidas por el Taller, como por ejemplo, las que tratan sobre asistencia, por lo que se requerirá que se provea un certificado médico si la ausencia excede de dos (2) días laborables. Es un requisito que el empleado provea reportes periódicos sobre la continuación de la enfermedad. El tiempo de licencia por enfermedad que no sea utilizado por el empleado durante el año permanecerá acumulado para años subsiguientes hasta un máximo de quince (15) días.

Cualquier concesión que el Taller conceda al empleado Contratado, más allá de las condiciones que aquí se establecen no configurará un derecho adquirido o un beneficio a reclamar y se entenderá como una gracia por parte del Taller al empleado. El empleado que no utilizará dicha concesión para reclamar derechos distintos a los que aquí se pactan mediante contrato.

mmg **OCTAVO:** Causas para despido y otros extremos: Además de las razones expresadas en la cláusula QUINTA, será justa causa para dar por terminado el presente contrato y despedir al empleado las siguientes circunstancias:

- el empleado siga un patrón de conducta impropia o desordenada;
- el empleado demuestre una actitud de no rendir su trabajo en forma eficiente y/o negligentemente o en violación de las normas de calidad y conducta expresadas en el Manual del Empleado y Políticas Administrativas y Reglas de Conducta del Taller de Fotoperiodismo que se hacen formar parte del presente contrato.
- no satisfacer las expectativas durante su periodo probatorio.
- ocurra el cierre total, temporero o parcial de las operaciones del Taller de Fotoperiodismo;
- surjan cambios tecnológicos o de reorganización, así como cambios sustanciales al modo en que se prestan los servicios que ofrece el Taller de Fotoperiodismo;
- incurra en conductas que conlleven amonestaciones escritas y haya rebasado el límite de tres en un periodo de seis meses;
- Detección de uso de sustancias controladas durante el desempeño de sus labores;
- Violación a lo dispuesto en la cláusula DECIMA de este contrato.
- resulta necesario reducir el personal debido a la reducción en los subsidios subvenciones o fondos que provengan de cualquier forma, ya sean anticipadas o presentes al momento del despido.

El Taller podrá instituir en cualquier momento un programa de detección de sustancias controladas, a tenor con lo dispuesto por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si dicho programa se estableciera, el empleado podrá ser sometido a dicha prueba. Aunque el empleado tiene el derecho de negarse a someterse a la prueba, dicha negativa será interpretada como un resultado positivo, y el Taller podrá tomar las medidas correspondientes.

mmg
NOVENO: La parte contratada expresamente se obliga a no divulgar información de los proyectos del Taller de Fotoperiodismo sin su consentimiento expreso por escrito. El contratado entiende que en el curso de su término de trabajo establecido por este contrato con el Taller, puede advenir al conocimiento de ideas, currículos o diseño de éstos proyectos, trabajos, gestiones, obras (como por ejemplo pero sin excluir las no mencionadas: gráficas, audiovisuales, bandas sonoras, pictóricas) y cualquier otro concepto que se utilice o se mantengan en reserva para alcanzar los fines y propósitos del Taller. A tenor con lo anterior, la parte Contratada garantiza que no utilizará dicha información para beneficio propio o el de terceros ni para que cualquier otra persona o entidad, que no sea el Taller, haga uso de estas.

La parte Contratada también se abstendrá de hacer acercamientos a empleados y personal del Taller con el propósito de contratarles de modo que dicho contrato constituya una competencia a los servicios que presta el Taller de Fotoperiodismo. Así mismo, la parte Contratada se abstendrá de reclutar personal del Taller para realizar cualquier tipo de función que pueda entenderse como una competencia a los servicios que presta el Taller. La parte contratada se abstendrá de contactar a los clientes del Taller para brindar servicios afines a los propósitos y filosofía del Taller de Foto Periodismo como por ejemplo, pero no limitado a, el Departamento de Educación y/o cualquier otra entidad o persona que reciba o acuda a recibir, los servicios del Taller de Fotoperiodismo. La parte Contratada entiende que como un empleado del Taller de Fotoperiodismo tiene un deber de lealtad y honestidad hacia Taller de Fotoperiodismo, por lo que se espera de él la mejor conducta dentro y fuera del ámbito laboral, por ser una extensión de lo que el Taller representa.

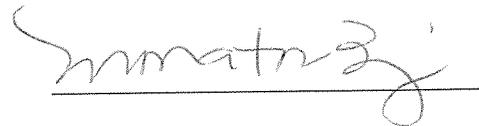
DÉCIMO: el Taller de Fotoperiodismo no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, género, origen nacional, origen o condición social, ideas o afiliación política, ideas religiosas y matrimonio, así como por ser víctima o ser percibido como víctima de violencia doméstica, acecho o agresión sexual. También mantiene una política de firme rechazo al hostigamiento sexual. El empleado, durante sus

horas laborables, debe mantener una conducta cónsona con los principios y salvedades aquí contenidas. El no conducirse de acuerdo a la política de no discrimen durante horas laborables es causa suficiente para quedar sujeto a medidas disciplinarias e incluso el despido.

mmz Leído este contrato por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo con su firma e iniciales en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.



Pedro L. Borges Matos
Director Ejecutivo



Mónica Matos Rodríguez
Empleado Contratado



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Wilfredo Quirindongo González
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Técnicos de Servicio

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de agosto de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 30	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 31	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Wilfredo Quirindongo González
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Técnicos de Servicio

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 30 de septiembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Trabajo
Martes 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 25	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 28	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Wilfredo Quirindongo González
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Técnicos de Servicio

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de octubre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 12	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de América
Lunes 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 25	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 30	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 31	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Wilfredo Quirindongo González
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Técnicos de Servicio

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 30 de noviembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Jueves 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 6	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Elecciones Generales
Miércoles 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 19	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
Martes 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Acción de Gracias
Viernes 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 30	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Wilfredo Quirindongo González
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Técnicos de Servicio

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de diciembre de 2012

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 25	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de Navidad
Miércoles 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 31	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día Despedida de Año

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Wilfredo Quirindongo González
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Técnicos de Servicio

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de enero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Martes 1	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Año Nuevo
Miércoles 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 14	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Eugenio María de Hostos
Martes 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 21	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Martin Luther King Jr.
Martes 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 25	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 30	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 31	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Wilfredo Quirindongo González
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Técnicos de Servicio

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 28 de febrero de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 18	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de los Gobernadores
Martes 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 25	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 28	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA QUINCENAL

Nombre del Empleado: Wilfredo Quirindongo González
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Técnicos de Servicio

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de marzo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Viernes 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Vienes 22	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Abolición de la Esclavitud
Lunes 25	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 27	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 29	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Viernes Santo

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Wilfredo Quirindongo González
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Técnicos de Servicio

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 30 de abril de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Lunes 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 4	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 5	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 11	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 12	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 15	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Natalicio José De Diego
Martes 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 18	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 19	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 25	8:00	12:00	1:00	6:00	
Viernes 26	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 30	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:



HOJA DE ASISTENCIA MENSUAL

Nombre del Empleado: Wilfredo Quirindongo González
Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Puesto que Ocupa: Supervisor Técnicos de Servicio

Área de Trabajo: Administración

Mes: 1 al 31 de mayo de 2013

Día	Entrada AM	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo	Salida PM	Observaciones
Miércoles 1	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 2	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 3	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 6	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 7	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 8	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 9	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 10	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 13	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 14	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 15	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 16	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 17	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 20	8:00	12:00	1:00	5:00	
Martes 21	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 22	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 23	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 24	8:00	12:00	1:00	5:00	
Lunes 27	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO	Día de la Recordación
Martes 28	8:00	12:00	1:00	5:00	
Miércoles 29	8:00	12:00	1:00	5:00	
Jueves 30	8:00	12:00	1:00	5:00	
Viernes 31	8:00	12:00	1:00	5:00	

*FAVOR NO HACER ALTERACIONES A ESTE DOCUMENTO

Firma del Empleado:

Firma del Supervisor Inmediato:

CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADOS

Puesto: Supervisor Planta Física (Técnicos de Servicio)

En la ciudad de San Juan, Puerto Rico al día 1 del mes de agosto del dos mil doce (2012).

-----**COMPARECEN**-----

DE UNA PARTE: EL TALLER DE FOTOPERIODISMO, INC., una organización sin fines de lucro, representada en este acto por su Director Ejecutivo, Pedro L. Borges Matos, o su agente designado, denominado de ahora en adelante como la parte **CONTRATANTE**.

DE LA OTRA PARTE: Wilfredo Quirindongo González, quien representa ser mayor de edad, casado, con número de seguro social xxx-x-7013 y vecino de Río Grande, Puerto Rico. En adelante, el empleado **CONTRATADO**.

LAS PARTES en pleno uso de sus facultades y capacidades convienen llevar a cabo el presente contrato bajo las siguientes:

-----**CLÁUSULAS Y CONDICIONES**-----

PRIMERO: La parte contratante, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., como entidad sin fines de lucro, opera en el ánimo de aportar a la comunidad servicios de carácter educativo enmarcados dentro del propósito de enseñar sobre la importancia del fotoperiodismo como documento histórico, la divulgación de la cultura, historia y tradiciones puertorriqueñas.

Como tal, el Taller de Fotoperiodismo, Inc., previa propuesta, participa de incentivos salariales que otorga el Gobierno de Puerto Rico por conducto de diferentes agencias gubernamentales. El puesto del empleado contratado es subvencionado totalmente o en parte bajo dicho concepto. El empleado tiene derecho a examinar, de así requerirlo, el contrato bajo el cual se otorgan los incentivos y subsidios que permiten la existencia de su empleo. Así mismo, de ser requerido, estará disponible para su revisión, el contrato entre nuestra entidad y la(s) agencias gubernamentales correspondientes.

SEGUNDO: A tenor con lo antes expuesto, el presente contrato queda sujeto a la disponibilidad de los fondos y subvenciones concedidas al Taller.

TERCERO: El presente contrato tiene un término de un año a partir de su firma, con vigencia desde el 1 de agosto de 2012 al 31 de mayo de 2013, sujeto a lo que se dispone más adelante en la cláusula **CUARTA** sobre periodo probatorio. No obstante si durante dicho año se agotara el subsidio que se recibe para la subvención del empleado aquí contratado, también así se dará por concluido el contrato entre ambas partes. El presente contrato solo podrá ser renovado únicamente bajo las siguientes condiciones:

- 
- a) A la entera discreción del Taller y, que ejercida dicha discreción a favor de renovar el contrato, existan los fondos asignados para ello por la Ley 52, sus enmiendas u otra disposición.
 - b) Únicamente por escrito
 - c) Si a pesar de que las subvenciones menguan o terminan, el empleado pacta un nuevo contrato con condiciones de salario distintas a las que aquí se estipulan.

CUARTA: Todo nuevo empleado, contratado bajo las condiciones antes descritas tendrá un periodo probatorio de **90 días**. Transcurrido dicho **periodo sin señalamiento alguno**, el Taller podrá retener al empleado por el término establecido en la cláusula **TERCERA**, entendiéndose que el término probatorio transcurrido es parte de la vigencia del término de duración del presente contrato establecido en la cláusula **TERCERA**. El término probatorio comenzará a partir del primer día regular de trabajo del empleado, que bien puede ser el mismo día de la firma del contrato, en cuyo caso, el empleado certifica no haber trabajado para las funciones que aquí se le contrata, antes de haber firmado el presente contrato, entendiéndose en todo caso, que el empleado iniciará las labores para las que se le contrata luego de haber firmado el presente contrato, y no antes. El periodo probatorio vencerá a los noventa días Si el empleado contratado ha servido como empleado regular por razón de otro contrato que a esta fecha ya está vencido, o, ha sido empleado temporero, y en cualquier caso no tiene ningún señalamiento, amonestación o medida disciplinaria de cualquier tipo dentro del año anterior a la fecha de la firma del presente contrato, no le será de aplicación el periodo probatorio de 90 días.

QUINTO: La jornada de trabajo será de ocho horas por día laborable. La jornada de trabajo para el empleado aquí contratado comienza a las 8:00 de la mañana y termina a las 5:00 de la tarde. Este horario podrá ser variado a la entera discreción del Taller de Fotoperiodismo. El empleado deberá contar con la aprobación de su supervisor inmediato para permanecer trabajando más allá de su jornada regular de trabajo y requerirá el reconocimiento expreso de dicha autorización en su hoja de asistencia y cualquier otro mecanismo utilizado para evidenciar su asistencia, excepto que su puesto de trabajo sea exento. El empleado y el patrono podrán hacer uso de los derechos que les concede la Ley Núm. 83 del 20 de julio de 1995, 29 L.P.R.A. §273^a de tiempo flexible. El empleado reconoce que existen instancias en que su asistencia se corrobora bajo un sistema de honor en el que el empleado reporta su jornada trabajada. Queda expresamente establecido en este contrato que el mentir con relación a las horas trabajadas, horas de llegada o asistencia, o mentir sobre trabajos delegados en áreas fuera de la planta física de las oficinas a las que esté destacado el empleado, serán causa suficiente para su destitución inmediata.

El período de tomar alimentos comenzará no antes de terminada la tercera (3ra) hora de trabajo y no después de comenzada la sexta (6ta) hora de trabajo. Como regla general, el empleado no debe trabajar más de cinco (5) horas consecutivas sin disfrutar de una pausa para tomar alimentos. El empleado podrá utilizar una hora para tomar sus alimentos. No obstante podrá elegir tomar sus alimentos en menos tiempo pero nunca por un periodo menor de 30 minutos.

SEXTO: Funciones: El puesto del empleado contratado tendrá las siguientes funciones de Supervisor de Técnicos de Servicio:

- Se encarga de toda la logística operativa de prevención y mantenimiento de planta física u el equipo necesario para ejecutar las funciones organizacionales.
- Ejercer supervisión directa a empleados del área técnica de mantenimiento. Supervisar que la logística operacional para la preparación de proyectos sea efectiva.
- Brinda mantenimiento de la planta física de la organización y/o donde se lleve a cabo el proyecto, realizando una serie de trabajos como pintura, reparación eléctrica, plomería, pulido de piso, entre otras, manteniendo en óptimas condiciones las facilidades.
- Trabajo general de limpieza y mantenimiento de áreas verdes. Uso y manejo de productos de limpieza.

- Trabajo de almacén, llevando a cabo inventario de material necesario para la administración y productos de limpieza.
- Servicio de mensajería, entrega y recogido de material o documentos.
- Servicio de transportación a empleados y participantes de los programas educativos.
- Mantenimiento de vehículos oficiales de la empresa.
- Montaje y desmontaje de equipo y material para actividades, reuniones y talleres educativos.

Cualquier otra labor para la que el empleado esté capacitado y le sea requerido por su supervisor inmediato y que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Taller de Fotoperiodismo.

SÉPTIMO: Sueldo: El Taller de Fotoperiodismo, Inc., pagará durante la duración del presente contrato un sueldo/salario de \$2,000.00 mensuales. El pago del mismo se realizará quincenalmente. El Taller podrá pagar mediante transferencia electrónica de fondos o mediante depósito directo a una cuenta bancaria, incluyendo pagos a una “tarjeta de nómina” según se define en la Ley, pero solamente con el consentimiento del empleado contratado.

Vacaciones: El empleado acumulará vacaciones a razón de uno y un cuarto (1 1/4) de día por mes, para un total de quince (15) días al año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115) horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. Los beneficios de vacaciones no se acumulan durante el período probatorio de empleo; no obstante, una vez el empleado ha aprobado el período probatorio, acumulará licencia por vacaciones de forma retroactiva al primer día de empleo. El empleado podrá solicitar que se le permita tomar tiempo de vacaciones hasta que las hubiere acumulado por un año. El tiempo de vacaciones se concederá anualmente, en una forma en que no interrumpa las operaciones normales del Taller. La licencia por vacaciones puede ser racionada, siempre y cuando el empleado disfrute al menos cinco (5) días consecutivos de vacaciones durante el año. El tiempo por vacaciones puede ser acumulado hasta un año y nueve meses como máximo. De igual forma, a petición escrita del empleado, el Taller podrá liquidar parcialmente o pagar la licencia de vacación acumulada por el empleado en exceso de diez (10) días. A la terminación de empleo, por cualquier razón, el Taller pagará al empleado el total de licencia por vacaciones que el empleado haya acumulado

Licencia por enfermedad: El empleado acumulará días por enfermedad a razón de un (1) día por mes, para un total de doce (12) días por año, sujeto a que el empleado trabaje al menos ciento quince (115)

horas en el mes durante el cual ocurre la acumulación. La licencia por enfermedad se acumulará desde el inicio del período probatorio de un empleado. Excepto en casos de fuerza mayor, el empleado Contratado está obligado a notificar sobre una enfermedad que le prevenga asistir al trabajo tan pronto ello sea previsible y no más tarde del mismo día de su ausencia al trabajo. El disfrute de una licencia por enfermedad no puede ser utilizado por el empleado como una excusa para incumplir con las reglas de conducta establecidas por el Taller, como por ejemplo, las que tratan sobre asistencia, por lo que se requerirá que se provea un certificado médico si la ausencia excede de dos (2) días laborables. Es un requisito que el empleado provea reportes periódicos sobre la continuación de la enfermedad. El tiempo de licencia por enfermedad que no sea utilizado por el empleado durante el año permanecerá acumulado para años subsiguientes hasta un máximo de quince (15) días.

Cualquier concesión que el Taller conceda al empleado Contratado, más allá de las condiciones que aquí se establecen no configurará un derecho adquirido o un beneficio a reclamar y se entenderá como una gracia por parte del Taller al empleado. El empleado que no utilizará dicha concesión para reclamar derechos distintos a los que aquí se pactan mediante contrato.

OCTAVO: Causas para despido y otros extremos: Además de las razones expresadas en la cláusula QUINTA, será justa causa para dar por terminado el presente contrato y despedir al empleado las siguientes circunstancias:

- el empleado siga un patrón de conducta impropia o desordenada;
- el empleado demuestre una actitud de no rendir su trabajo en forma eficiente y/o negligentemente o en violación de las normas de calidad y conducta expresadas en el Manual del Empleado y Políticas Administrativas y Reglas de Conducta del Taller de Fotoperiodismo que se hacen formar parte del presente contrato.
- no satisfacer las expectativas durante su periodo probatorio.
- ocurra el cierre total, temporero o parcial de las operaciones del Taller de Fotoperiodismo;
- surjan cambios tecnológicos o de reorganización, así como cambios sustanciales al modo en que se prestan los servicios que ofrece el Taller de Fotoperiodismo;
- incurra en conductas que conlleven amonestaciones escritas y haya rebasado el límite de tres en un periodo de seis meses;
- Detección de uso de sustancias controladas durante el desempeño de sus labores;

- Violación a lo dispuesto en la cláusula DECIMA de este contrato.
- resulta necesario reducir el personal debido a la reducción en los subsidios subvenciones o fondos que provengan de cualquier forma, ya sean anticipadas o presentes al momento del despido.

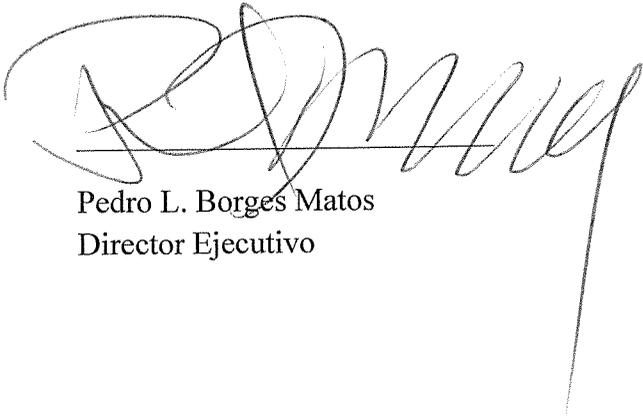
El Taller podrá instituir en cualquier momento un programa de detección de sustancias controladas, a tenor con lo dispuesto por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Si dicho programa se estableciera, el empleado podrá ser sometido a dicha prueba. Aunque el empleado tiene el derecho de negarse a someterse a la prueba, dicha negativa será interpretada como un resultado positivo, y el Taller podrá tomar las medidas correspondientes.

NOVENO: La parte contratada expresamente se obliga a no divulgar información de los proyectos del Taller de Fotoperiodismo sin su consentimiento expreso por escrito. El contratado entiende que en el curso de su término de trabajo establecido por este contrato con el Taller, puede advenir al conocimiento de ideas, currículos o diseño de éstos proyectos, trabajos, gestiones, obras (como por ejemplo pero sin excluir las no mencionadas: gráficas, audiovisuales, bandas sonoras, pictóricas) y cualquier otro concepto que se utilice o se mantengan en reserva para alcanzar los fines y propósitos del Taller. A tenor con lo anterior, la parte Contratada garantiza que no utilizará dicha información para beneficio propio o el de terceros ni para que cualquier otra persona o entidad, que no sea el Taller, haga uso de estas.

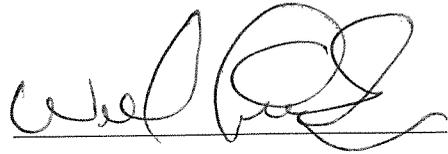
La parte Contratada también se abstendrá de hacer acercamientos a empleados y personal del Taller con el propósito de contratarles de modo que dicho contrato constituya una competencia a los servicios que presta el Taller de Fotoperiodismo. Así mismo, la parte Contratada se abstendrá de reclutar personal del Taller para realizar cualquier tipo de función que pueda entenderse como una competencia a los servicios que presta el Taller. La parte contratada se abstendrá de contactar a los clientes del Taller para brindar servicios afines a los propósitos y filosofía del Taller de Foto Periodismo como por ejemplo, pero no limitado a, el Departamento de Educación y/o cualquier otra entidad o persona que reciba o acuda a recibir, los servicios del Taller de Fotoperiodismo. La parte Contratada entiende que como un empleado del Taller de Fotoperiodismo tiene un deber de lealtad y honestidad hacia Taller de Fotoperiodismo, por lo que se espera de él la mejor conducta dentro y fuera del ámbito laboral, por ser una extensión de lo que el Taller representa.

DÉCIMO: el Taller de Fotoperiodismo no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, género, origen nacional, origen o condición social, ideas o afiliación política, ideas religiosas y matrimonio, así como por ser víctima o ser percibido como víctima de violencia doméstica, acecho o agresión sexual. También mantiene una política de firme rechazo al hostigamiento sexual. El empleado, durante sus horas laborables, debe mantener una conducta cónsona con los principios y salvedades aquí contenidas. El no conducirse de acuerdo a la política de no discrimen durante horas laborables es causa suficiente para quedar sujeto a medidas disciplinarias e incluso el despido.

Leído este contrato por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo con su firma e iniciales en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.



Pedro L. Borges Matos
Director Ejecutivo



Wilfredo Quirindongo González
Empleado Contratado

**CHEQUES DE NÓMINA
PAGADOS POR EL BANCO**



P. O. BOX 90665
SAN JUAN, PR 00906

7-24
Banco Popular
JUL 17 2012
\$1,231.36
7-24

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
701-207215

21257

DATE

JUL 13, 2012

21257

AMOUNT

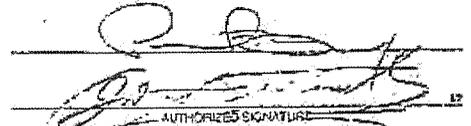
\$ 1231.36

217 24 8328635 403 07/14/2012 NY 11:17
01225720 \$1,231.36 Eptal Transcription
Rm 3

PAY TO THE ORDER OF: One Thousand Two Hundred Thirty-One and 36/100 Dollars

SUQUEL BLONDET BARRERAS
828 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS


AUTHORIZED SIGNATURE

⑈021257⑈ ⑈02150201⑈ 012⑈065758⑈ ⑈0000123136⑈

Details on Back
Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00909 0645

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE HERRA
101-2012*5

21307

DATE
JUL 24, 2012

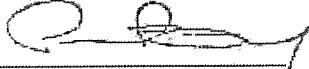
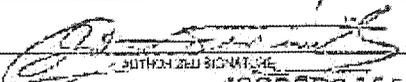
21307

AMOUNT
\$ 825.52

PAY TO THE ORDER OF: Eight Hundred Twenty-Five and 02/100 Dollars

MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO, PR 00089-5019

MAS DE \$50000 SE REQUIERE DOS FIRMAS



BOTH MUST SIGNATURE

⑈021307⑈ ⑆02150201⑆ 01200657⑆ ⑆009888-2952⑆

Security Features Included



P. O. BOX 9068545
SAN JUAN, PR 00909-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA

21323

DATE

JUL 24, 2012

AMOUNT

\$ 560.56

378 12 FRAZQUEZ 377 PUNTA GORDA 10115

01236733

JUL 21 2012
SUC. SAN JUAN
1330-12

PAY Five Hundred Sixty and 56/100 Dollars
TO THE ORDER OF:

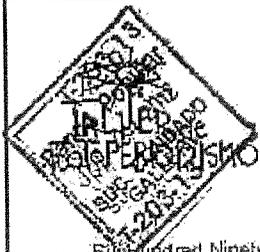
GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #152
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901

MÁS DE \$200.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten signature]
AUTOGRAFOS SIGNATURE

⑈021323⑈ ⑆021502011⑆ 012⑆065248⑆ ⑈560.56⑈

Security Features Individual



BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-261215

21324

P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

DATE
JUL 24, 2012

21324

AMOUNT

\$ 697.41
203 13 PR4577 405 07/24/2012 13:48
\$697.41 Debit Transacción
012005730 Bin 3

Six hundred Ninety-Seven and 41/100 Dollars

PAY
TO THE
ORDER
OF:

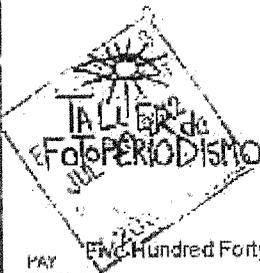
JUAN A. FERNANDEZ DIAZ
URB MONTE CASINO HIGH
324 C/ RIO INABON
TOA ALTA, PR 00953

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten signatures]

⑈021324⑈ ⑆02150204⑆ 012005730⑈ ⑈00006545⑈

By: en Clerk Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00908-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201743

21333

DATE
JUL 30, 2012

21333

AMOUNT

\$ 546.06

203 28 PR4402 738 07/30/2012 15:07
012065020 254.76 Deposited
164 3

PAY TO THE ORDER OF: FIVE Hundred Forty-Six and 96/100 Dolars

EMDO DE LA CRUZ
CONDominio CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

CASHIER SIGNATURE

⑈021333⑈ ⑆02150201⑆ 012⑈0657⑈ ⑆88888⑆4696⑈

Details on Back
Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
ID#-201215

1165

DATE

Aug 15, 2012

AMOUNT

\$ 727.97

7-396-12
Banco Popular
AUG 15 2012
SAC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
7-396-12

30 DESEMPLEADOS
MAY 11 2012

PAY TO THE ORDER OF: Seven Hundred Twenty-Seven and 97/100 Dollars

SUCIEL BLONDET BARRERAS
826 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑆001165⑆⑆02150201⑆⑆012⑆⑆240664⑆⑆0000072797⑆

Details on Back
Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201/215

1166

DATE
Aug 15, 2012

7-390-12
SUC. SAN JUAN
LOS MUCATOS
7324 12

AMOUNT

\$ 825.52

TO: VALER DE FOLPERIODISMO 11:17

FAY TO THE ORDER OF: Eight Hundred Twenty-Five and 52/100 Dollars

MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO, PR 00969-5019

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

⑆001166⑆ ⑆021502011⑆ 012⑆ 240564⑆ ⑆0000082552⑆

Details on Back
Security Features, too



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00930-6345

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201218

1187

DATE
Aug 15, 2012

1187

AMOUNT

\$ 909.95

003 14 1642892 233 08/16/2012 11:11
1909.95 Debit Transaction
312240664 Bin 3

PAY TO THE ORDER OF:
Nine Hundred Nine and 99/100 Dollars

EVDO DE LA CRUZ
CONDominio CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
BY: *[Signature]*

⑈001187⑈ ⑈021502011⑈ 012⑈ 2406664⑈

⑈0000390996⑈

Debit on Back

Security Features Included



P. O. BOX 9068545
SAN JUAN, PR 00908-8545

7-035-80
BANCO POPULAR
AUG 20 2012
BAYAMON, P.R.
3-008-80

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1171

DATE
Aug 15, 2012

AMOUNT

\$ 465.92

052 39 F34669 59 08/18/2012 10 03:42
\$465.92 PoblETransacción
0:2240664 Bin 3

Four Hundred Sixty-Five and 92/100 Dollars

PAY
TO THE
ORDER
OF

MONICA MATOS
GALLE PLAZA G-190
BAYAMON, PR 00956

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]
AUTORIZACION
M

⑈001171⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆000046592⑆

Detalles en el Back. Security Features included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1173

DATE
Aug 30, 2012

1173

AMOUNT
727.97

\$
217 15 PR4544Y 218 09/01/2012 NO 09:57
9127.97 Depositor
D12290664 Bin 3

Seven Hundred Twenty-Seven and 97/100 Dollars

PAY
TO THE
ORDER
OF:

SUQUEL BLONDET BARRERAS
826 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

T-217-15
Banco Popular
SEP 4 2012
Suc. 65 Infanteria
T-217-15

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

NOT KNOWN'S SIGNATURE

⑈001173⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000072797⑈

Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201216

1174

DATE
Aug 30, 2012

1174

AMOUNT

\$ 825.52

SE DEBE DEBE AL CREDITO DE
RESERVA DE FONDO
LLORCA

PAY TO THE ORDER OF: Eight Hundred Twenty-Five and 52/100 Dollars

MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO, PR 00969-5019



MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
AUTHOR'S SIGNATURE

⑈001174⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000082552⑆

Debits on Bank
Security Features Inland



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201/215

1175

DATE
Aug 30, 2012

1175

AMOUNT

909.98

203 21 909.98 540 08/30/2012 14:01
909.98 Deposito CHECK
Bin J

PAY TO THE ORDER OF:
Nine Hundred Nine and 98/100 Dollars

EVIDO DE LA CRUZ
CONDOMINIO CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

⑈001175⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑈000040496⑈

Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00926-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
FUENTA DE TIERRA
101201215

1181

DATE
Aug 30, 2012

1181
7-396-11
Banco Popular
Sep 6 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
7-396-11

AMOUNT
\$ 465.52

PAY TO THE ORDER OF: Four Hundred Sixty-Five and 92/100 Dollars
MONICA MATOS
CALLE PLAZA G-190
BAYAMON, PR 00855

MAS DE \$500.01 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]
AUTOMATICO SINGLINE

⑈001181⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000045592⑆

Details on back Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6645

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-231216

1180

DATE
Aug 30, 2012

1180

AMOUNT
\$ 926.00

Nine Hundred Twenty-Six and 00/100 Dollars

PAY
TO THE
ORDER
OF:

WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ
COND SAN JUAN PARK APT. U-3
SANTURCE, PR 00090

Stamp: Banco Popular
AU: 9066
SUC: SAN JUAN
LOS PUERTOS
906-12

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

Handwritten signature over a horizontal line.

AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001180⑈ ⑈021502011⑈ 012⑈ 240664⑈ ⑈0000092600⑈

Details on Back. Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00936-8545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1179

DATE

Aug 30, 2012

1179

AMOUNT

394 11 720 \$ 691.58
BKS240621

PAY TO THE ORDER OF: Six Hundred Ninety-One and 58/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #182
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901

T-396-11
Banco Popular
SEP 1 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-11

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001179⑈ ⑈021502011⑈ 012⑈ 240664⑈ ⑈0000069158⑈

Debit is on Back
Security Features: See Inside



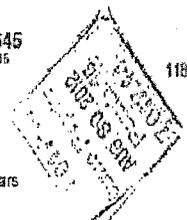
P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
FUERTA DE TIERRA
101-801215

1182

DATE

Aug 30, 2012



AMOUNT

\$ 697.41

017 14 FR44773 494 08/30/2012 13:16

012248544

6977.41 DebitTransaction

Bin 3

PAY TO THE ORDER OF: Six Hundred Ninety-Seven and 41/100 Dollars

JUAN A. FERNANDEZ DIAZ
URB MONTE CASINO HIGH
324 C/ RIO INABON
TOA ALTA, PR 00953

MAS DE \$500.00 DE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
AUXILIARY SIGNATURE

⑈001162⑈ ⑆02150201⑆ 012⑈ 240664⑈ ⑆000036974⑆⑈

Debita un Bank Security Features Includen



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00909-0645

PAY
TO THE
ORDER
OF:

Nine Hundred Twenty-Six and 00/100 Dollars

WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ
COND SAN JUAN PARK APT. U-3
SANTURCE, PR 000909

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1191

DATE
Sep 13, 2012

1191

AMOUNT

\$ 926.00

203 09 1946202 183 09/14/2012 12:14
\$926.00 Debit Transaction
01225804 Bin 3

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS



WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ
ATTESTED SIGNATURE

Details on Back
Security Features

⑈001191⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈ 240664⑈ /0000092600⑈

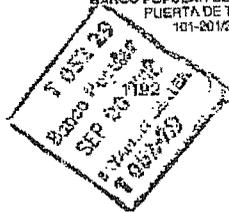


P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

PAY TO THE ORDER OF: Four Hundred Sixty-Five and 92/100 Dollars

MONICA MATOS
CALLE PLAZA G-190
BAYAMON, PR 00958

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TERRA
101-201216



1192

DATE
Sep 13, 2012

AMOUNT
\$ 465.92

052 29 PR42271 93 09/20/2012 09:01
465.92 Rebill-transaction
012240664 Bin 3

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS


AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001192⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑈0000046592⑈

Explain Back
Security Features Included



BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE JERUSA
131-201216

1193

DATE

Sep 13, 2012

1193

AMOUNT

\$ 727.97
392 16 1542375 457 09/19/12 13:18
012245664 9727.97 Deposito en C/C
Fin 3

PAY TO THE ORDER OF: Seven Hundred Twenty-Seven and 97/100 Dollars

SUQUEL BLONDET BARRERAS
623 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

MAS DE \$500.00 SE NECESITAN DOS FIRMAS

Suquel Blondet Barreras

⑆001193⑆ ⑆02150201⑆ 012⑆ 240664⑆ ⑆0000072797⑆

Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00909-0545



PAY TO THE ORDER OF:

Eight Hundred Twenty-Five and 02/100 CENTS
MARIA S. CALERO LOPEZ
C. ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO, PR 00969-5019

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PIERTA DE TIERRA
101-601218

1185

DATE
Sep 13, 2012

1184

AMOUNT

\$ 825.52
396 13 FOLPERIODISMO 09/14/2012 12:07
912259644 6625.52 Depositor's CHECK
Bin 3

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTORIZED SIGNATURE

⑈001185⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000082552⑆

Security Features Included

7-203-12
Popular
TALLER de DIBUJO
de CONDADO
de P.R.
FOR PERIODISMO

P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00900-5545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
104-201215

1186

DATE
Sep 13, 2012

1195

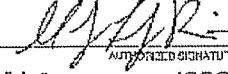
AMOUNT

\$ 546.96
203 13 PR34937 616 09/14/2012 15:14
456.96 Deposit CHECK
012230664 Dig: 3

PAY Five Hundred Forty-Six and 96/100 Dollars

TO THE ORDER OF:
EVIDO DE LA CRUZ
CONDominio CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS



AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001186⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆000054696⑆

Security Features Included



P. D. BOX 9088545
SAN JUAN, PR 00900-8854

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1187

DATE

Sep 13, 2012

AMOUNT

\$ 691.58

SEIS CIENTOS NOVENTA Y UN DOLARES Y CINCO CENTAVOS

PAY
TO THE
ORDER
OF:

Six Hundred Ninety-One and 58/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #162
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901

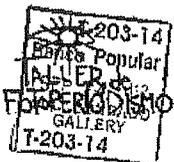
1186
T-011-19
Banco Popular
SEP 14 2012
Suc. San Juan
T-011-19

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

MAILED SIGNATURE

⑈001187⑈ ⑆0215020110 012⑈240664⑈ ⑆0000069158⑈

Demite on Bank Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00966-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1188

DATE
Sep 13, 2012

1197

AMOUNT
\$ 697.41

PAY TO THE ORDER OF:
Six Hundred Ninety-Seven and 41/100 Dollars

JUAN A. FERNANDEZ DIAZ
URB MONTE CASINO HIGH
324 C/ RIO INABON
TOA ALTA, PR 00953

203 14 FA42892 50 09/13/2012 09:42
012240554 \$697.41 Debit transaction
EIN 2

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
AUTORIZADO SIGNATURE

Details on Back
Security Features

⑈001188⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000069741⑆

1-203-73
 Banco Popular
 TALIERE de COLECCIONISTAS
 FOTOPERIODISMO 3
 P.O. BOX 9066545
 SAN JUAN, PH 00905-6645

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
 PUERTA DE TIERRA
 101-201/215

1190

DATE

Sep 27, 2012

1190

AMOUNT

\$ 727.97

233 13 PR44937 68 09/28/2012 09:39
 4727.97 Depos:LCMCK
 012340664 Bin 3

PAY TO THE ORDER OF:
 Seven Hundred Twenty-Seven and 97/100 Dollars

SUQUEL BLONDET BARRERAS
 # B26 CALLE VESTAL
 URB. DOS PINOS
 SAN JUAN, PR 00923-2342
 PR

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

ALL HONORABLE SIGNATURES

⑈001190⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈ 240664⑈ ⑆0000072797⑈

Bank on Bank Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAX JUAN, PR 00909-0545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1195

DATE

Sep 27, 2012

1192

AMOUNT

\$ 546.96
CIENTOS Y CINCO DOLARES Y SEIS CENTAVOS

PAY
TO THE
ORDER
OF:

Five Hundred Forty-Six and 96/100 Dollars

EMIDO DE LA CRUZ
CONDominio CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

MAS DE \$500.00 REQUIERE DOS FIRMAS

AUTHORIZED SIGNATURE

Deposits on Bank
Several if Features Included

⑈001195⑈ ⑆021502041⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000054696⑆



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00909-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
111-201255

1196

DATE
Sep 27, 2012

AMOUNT
\$ 697.41

1193
SEP 28 2012
SUC TOA ALTA
TOA ALTA, PR
BANCO POPULAR DE PUERTO RICO

PAY TO THE ORDER OF: Six Hundred Ninety-Seven and 41/100 Dollars

JUAN A. FERNANDEZ DIAZ
URB MONTE CASINO HIGH
324 C/ RIO INABON
TOA ALTA, PR 00953

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DCS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
AUTHENTICATED SIGNATURE

⑈001196⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000069741⑆

Security Feature: Intelligo ED Cash on Bank



P. O. BOX 9088545
SAN JUAN, PR 00906-8845

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
FUERTA DE TIERRA
101.801215

1198

DATE
Sep 27, 2012

1195

AMOUNT

\$ 926.00
396 13 193613 36 09/29/2012 10 02:45
012270853 \$226.00 Actualizaciones-Hon
Rin 3

PAY TO THE ORDER OF: Nine Hundred Twenty-Six and 00/100 Dollars

WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ
COND SAN JUAN PARK APT. U-3
SANTURCE, PR 000909

T-396-13
Banco Popular
OCT 1 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-13

MAS DE \$600.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten signatures]

⑈001198⑈ ⑆02150201⑆ 012⑈240864⑈ ⑆0000092600⑆

Security Features included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00908-8545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
FUERTA DE TIERRA
101 201/215

1199

DATE

Sep 27, 2012

1196

AMOUNT

TRA EN MONEDA DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO
\$ 691.58
0122034-4

PAY
TO THE
ORDER
OF:

Six Hundred Ninety-One and 58/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #152
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901

T-396-10
Banco Popular
SEP 28 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-10

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

FOR YOUR SIGNATURE

⑈001199⑈ ⑈02150201⑈ ⑈12⑈ 240664⑈

⑈0000069158⑈

Doble en Banc. Security Features Imágenes



P. O. BOX 8066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PLERTA DE TIERRA
101-201215

1212

DATE
Oct 11, 2012

T-396-11
1212
Banco Popular
OCT 13 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-11

AMOUNT

\$ 465.82

FOUR HUNDRED SIXTY-FIVE AND 82/100 DOLLARS

PAY TO THE ORDER OF
Four Hundred Sixty-Five and 82/100 Dollars

SUQUEL BLONDET BARRERAS
826 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
AUTORIZED SIGNATURE

⑈001212⑈ ⑈02150201⑈ ⑈12⑈ 240664⑈ ⑈0000046592⑈

Details on back. Security features included.



P. O. BOX 9068545
SAN JUAN, PR 00906-0545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
FUERTA DE TIERRA
101-201/215

1206

DATE

Oct 11, 2012

AMOUNT

\$ 825.52

7256-12
Banco Popular
OCT 11 2012
SUC. SAN JUAN
LOS FUERTOS
1206

PAY TO THE ORDER OF:

Eight Hundred Twenty-Five and 52/100 Dollars

MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO, PR 00969-5019

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

⑈001206⑈ 12021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑈0000082552⑈

Debit on Deck
Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00926-6645

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PLAZA DE TIERRA
101-201215

1207

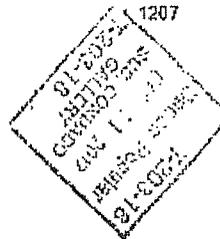
DATE

Oct 11, 2012

AMOUNT

\$

546.96



PAY Five Hundred Forty-Six and 96/100 Dollars
TO THE ORDER OF:

EVIDO DE LA CRUZ
CONDOMINIO CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
AUT. SUPLENTE

⑈001207⑈ ⑆02150201⑆ 012⑈240664⑈ ⑆000054696⑆

Details on Back. Security Features Protected



P. O. BOX 9088545
SAN JUAN, PR 00906-8845

7-396-11
Banco Popular
1208
1 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
7-396-11

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201/215

1208

DATE

Oct 11, 2012

AMOUNT

\$ 697.41
SEIS CIENTOS NOVENTA Y SIETE DOLARES Y CUATRO CENTAVOS

PAY TO THE ORDER OF: Six Hundred Ninety-Seven and 41/100 Dollars

JUAN A. FERNANDEZ DIAZ
URE MONTE CASINO HIGH
324 C/ RIO NABON
TOA ALTA, PR 00953

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
AJ HORN
SIGNATURE

⑈001208⑈ ⑈021502011⑈ 012⑈240664⑈ ⑈0000069741⑈

Details on Bank
Remedy Payment Methods



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6645

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PLEYTA DE TIERRA
101-281215

1213

1213



DATE

Oct 11, 2012

AMOUNT

468.32

PAY Four Hundred Sixty-Five and 92/100 Dollars
TO THE ORDER OF:

MONICA MATOS
CALLE PLAZA G-190
BAYAMON, PR 00955

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

AUTORIZED SIGNATURE

⑈001213⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240864⑈ ⑆0000046592⑆

Details on Check

Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUNTA DE TIERRA
101-251215

1210

DATE

Oct 11, 2012

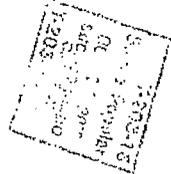
1210

AMOUNT

\$ 926.00

PAY TO THE ORDER OF: Nine Hundred Twenty-Six and 00/100 Dollars

WILFREDO GUIRINDONGO GONZALEZ
COND SAN JUAN PARK APT. U-3
SANTURCE, PR 006909



MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001210⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈ 240664⑈ ⑆0000092600⑆

Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00926-6545

PAY
TO THE
ORDER
OF:

Six Hundred Ninety-One and 58/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #152
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

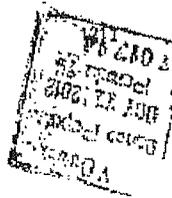
1211

DATE

Oct 11, 2012

AMOUNT

\$ 691.58
017 14 F844773 57 10/11/2012 18:26
691.58 Deposito
01221066A Bin 3



MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
AUTENTICADO ELECTRONICAMENTE

⑈001211⑈ ⑆021502011⑆ 01221066A⑈ ⑆0000069158⑈

Debitis en banco
Escrow Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1218

DATE

Oct 28, 2012

1218

AMOUNT

\$ 926.00

DE 15 164339 477 10/20/2012 Debe
926.00 Total Transacción
01/20/2012

PAY
TO THE
ORDER
OF:

Nine Hundred Twenty-Six and 00/100 Dollars

WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ
COND SAN JUAN PARK APT. U-3
SANTURCE, PR 00903

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]

AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001218⑈ ⑈02150201⑈ 012⑈ 240664⑈ ⑈000092600⑈

Specialty Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1220

DATE
Oct 29, 2012

1220

AMOUNT
\$ 727.97

PAY TO THE ORDER OF: Seven Hundred Twenty-Seven and 97/100 Dollars

SUQUEL BLONDET BARRERAS
826 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

T-396-10
Banco Popular
OCT 31 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-10

MAS DE \$300.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]
MEMORIZED SIGNATURE

⑈001220⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆000072797⑆

Essential Features Included



P. O. BOX 906645
SAN JUAN, PR 00906-6645

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201/215

1224

DATE

Oct 29, 2012

1224

AMOUNT

\$ 825.52

PAY Eight Hundred Twenty-Five and 52/100 Dollars
TO THE ORDER OF:

MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO, PR 00969-6019

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

AUTHORIZED SIGNATURE

Security Features Included

⑈001224⑈ ⑆021502011⑆ 012-240664⑈



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00908-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1223

DATE
Oct 29, 2012

1223

AMOUNT

471.75

376 14 1542436 410 10/29/12 10:46
117.75 Debit Transaction
012230654 Bin 3

PAY TO THE ORDER OF: Four Hundred Seventy-One and 75/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #152
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]

AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001223⑈ ⑆021502012⑆ 012⑈240664⑈ ⑈0000047175⑈

Details on Back Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00926-0545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1226

DATE
Nov 2, 2012

1226

AMOUNT
\$ 1724.83

PAY TO THE ORDER OF:
One Thousand Seven Hundred Twenty-Four and 83/100 Dollars

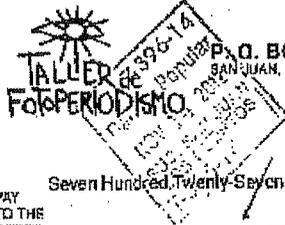
EMIDO DE LA CRUZ
CONDOMINIO CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

MÁS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001226⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆000172483⑆

Security Features Included



P.O. BOX 9086545
SAN JUAN, PR 00930-3245

Seven Hundred, Twenty Seven and 97/100 Dollars

PAY TO THE ORDER OF:

SUCHEL BLONDET BARRERAS
826 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-231-215

1229

DATE 1229
Nov 13, 2012

AMOUNT \$ 727.97

395 14 FRA2936 157 11/14/2012 13:20
\$727.97 Deposit-DE
012345678 3

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001229⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000072797⑆

Details on back. Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201/215

1230

DATE

Nov 13, 2012

1230

AMOUNT

\$ 825.52

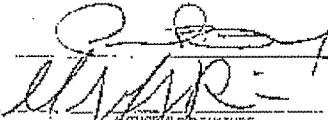
398 14 6947036 158 11/14/2012 13:02
012242134 825.52 De Cartera Payroll
Kin 3

PAY
TO THE
ORDER
OF:

Eight Hundred Twenty Five and 52/100 Dollars

MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO, PR 00969-5019

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS


AUTHORIZED SIGNATURE

Security Features Includes:  Embossed Bank

⑈001230⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000082552⑆



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-5545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1231

DATE

Nov 13, 2012

1231

AMOUNT

\$ 546.96

PAY
TO THE
ORDER
OF:

Five Hundred Forty-Six and 96/100 Dollars

EVIDO DE LA CRUZ
CONDominio CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979



MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
AUTENTICO SIGNATURE

⑈001231⑈ ⑆02150201⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000054696⑆

Security Features Included. Inksafe on Disk.



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
FONDERA DE TIERRA
101-201215

1232

DATE

Nov 13, 2012

1232

AMOUNT

\$ 465.92

032 44 PR9510 193 11/13/2012 09:07
F415.P2 PublicTransaction
02240364 117 3

PAY TO THE ORDER OF: Four Hundred Sixty-Five and 92/100 Dollars

MONICA MATOS
CALLE PLAZA G-190
BAYAMON, PR 00956

7-032-44
Banco Popular
16 NOV 2012
Bayamon Center
7-032-44

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001232⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000046592⑆

Security Features Includge
Dobles en Back

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
10-201215

1233

DATE

Nov 13, 2012

1233

AMOUNT

\$ 920.00
103 28 64500 145 11/13/2012 11:52
920.00 Debit Transacción
011230664 Eto 3

MAS DE \$300.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS


AUTOGRAFIA



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-0545

PAY TO THE ORDER OF:

Nine Hundred Twenty-Six and 00/100 Dollars

WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ
COND SAN JUAN PARK APT. U-3
SANTURCE, PR 000909

⑈001233⑈ ⑆021502012⑆ 012⑈240664⑈ ⑆000009200⑆

Details on Back



Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-0545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1234

DATE

Nov 13, 2012

AMOUNT

\$ 691.58

01212345

691.58 DOLLARS ONLY

Details on back

Security Features included

PAY TO THE ORDER OF: Six Hundred Ninety-One and 58/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #152
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901



MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]

AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001234⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000069158⑈

7-11
FALTA DE
DISCRETION
SUP. DE MONEDAS
2012

P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201218

1237

DATE

Nov 27, 2012

1237

AMOUNT

\$ 727.97

EN EL MONEDA DE PUERTO RICO
727.97 MONEDA DE PUERTO RICO
CIENTO VEISIETE Y 97/100 DOLARES
PER A

PAY TO THE ORDER OF:
Seven Hundred Twenty-Seven and 87/100 Dollars

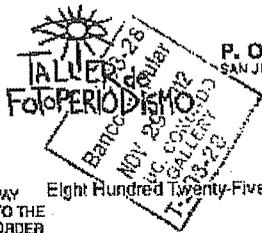
SUQUEL BLONDET BARRERAS
826 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

MAS DE \$500.00 SE NEQUERE DOS FIRMAS


SUQUEL BLONDET BARRERAS

⑆001237⑆ ⑆02150201⑆ 012⑆ 240664⑆ ⑆0000072797⑆

Recibo en Blanco
Security Features Included



P. O. BOX 8066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
FUENTA DE TIERRA
101-201/215

1238

DATE

Nov 27, 2012

1238

AMOUNT

2012 28 16:44 \$ 825.52 10:45
012240664

PAY TO THE ORDER OF:

Eight Hundred Twenty-Five and 52/100 Dollars

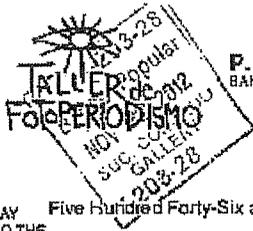
MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO, PR 00969-5019

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]
AUTENTICADO SIGNATURE

⑈001238⑈ ⑆02150201⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000082552⑈

Declarar Banc. Security Features Included



P. O. BOX 8066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

PAY TO THE ORDER OF:

Five Hundred Forty-Six and 96/100 Dollars

EVIDO DE LA CRUZ
CONDominio CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1239

DATE

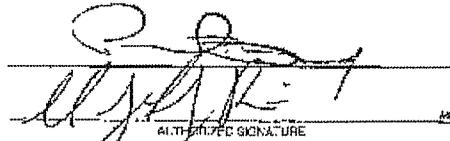
Nov 27, 2012

1239

AMOUNT

203 25 1831 \$ 546.96
012240034 11:23
CONSTRUCTION

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS


AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001239⑈ ⑈021502011⑈ ⑈012240664⑈ ⑈0000054696⑈

Details on Back
Security Features Included



1-203-13
SAN JUAN, PR
SUC. CONDADO
GALLERY

Box 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1240

DATE
Nov 27, 2012

1240

AMOUNT
\$ 1057.02

PAY TO THE ORDER OF:

One Thousand Fifty-Seven and 02/100 Dollars

WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ
COND SAN JUAN PARK APT. U-3
SANTURCE, PR 000909

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
ALFONSO SIGNATURE

⑈001240⑈ ⑆021502011⑆ 0120240664⑈ ⑆C000605702⑆

PSB 2 en línea
Security Features included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00900-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-291/215

1241

DATE

Nov 27, 2012

1241

AMOUNT

\$ 691.58
396 13 PR46139 116 11/29/2012 13:50
012240664 5491.58 Debit Transaction
BLM 3

PAY TO THE ORDER OF: Six Hundred Ninety-One and 58/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #152
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901

7-396-13
Banco Popular
NOV 29 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-13

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001241⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆000069158⑆

Details on Back
Scrubly Features Incidents



P. O. BOX 9086545
SAN JUAN, PR. 00909-0545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
121-201215 1243

1243
DATE
Nov 27, 2012

AMOUNT
\$ 465.92

PAY TO THE ORDER OF: Four Hundred Sixty-Five and 92/100 Dollars
MONICA MATOS
CALLE PLAZA G-100
BAYAMON, PR 00956

7-015-20
Banco Popular
DEC 6 2012
Suc. Calle Lolita
T-015-20

015 CB FORTES SP 12/25/12 11:55
465.92 128-11 Transaction
012240614 Bn 3

MAS DE \$500.00 REQUIERE DOS FIRMAS

AUTORIZED SIGNATURE

⑆001243⑆ ⑆021502011⑆ 012⑆ 240664⑆ ⑆0000046593⑆

DocuSign Envelope ID: 812240614



P. O. BOX 9065545
SAN JUAN, PR 00906-5545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIBERIA
101-200215

1244

DATE

Dec 13, 2012

AMOUNT

\$ 727.97

T-396-10
Banco Popular
DEC 13 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PINOS
T-396-13

1244

PAY TO THE ORDER OF: Seven Hundred Twenty-Seven and 97/100 Dollars

SUQUEL BLONDET BARRERAS
825 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DCS FIRMAS

⑈001244⑈ ⑆021502011⑆ 012⑆240664⑈ ⑆0000072797⑈

Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-5545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201/215

1245

DATE

Dec 13, 2012

AMOUNT

\$ 825.52

7-396-11245
SUC. S. CALERO LOPEZ
T-5545

PAY TO THE ORDER OF: Eight Hundred Twenty-Five and 52/100 Dollars
MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO, PR 00969-5019

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
ANTI-FALSIFICACION SIGNATURE

⑆001245⑆ ⑆021502011⑆ 012⑆240664⑆ ⑆0000082552⑆

Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-0545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1246

DATE
Dec 13, 2012

1246

AMOUNT
\$ 546.86

PAY Five Hundred Forty-Six and 06/100 Dollars
TO THE ORDER OF:

EVIDO DE LA CRUZ
CONDominio CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001246⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240666⑈ ⑆0000054686⑆

Details on Bank C
Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

PAY Four Hundred Sixty-Five and 92/100 Dollars
TO THE ORDER OF:

MONICA MATOS
CALLE PLAZA G-19D
BAYAMON, PR 00956

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
FUERTA DE TIERRA
101-2010215

1247

DATE
Dec 13, 2012

1247

T-052-46
Banco Popular \$
030 17 2013
CIB. 11.052 45 1103000 68 12/13/2012 14:00:43
T-052-012340044

AMOUNT

465.92

12/13/2012 14:00:43 Debit Transaction
Bin 3

MÁS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001247⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000046592⑆

Details on Back
Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-5415

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201/215

1248

DATE

Dec 13, 2012

1248

AMOUNT

\$ 926.00
201 22 1142400 422 12/13/2012 14:44
*926.00 PERIODICO
010390464 Sin 3

PAY TO THE ORDER OF:

Nine Hundred Twenty-Six and 00/100 Dollars

WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ
COND SAN JUAN PARK APT. U-3
SANTURCE, PR 000909

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑆001248⑆ ⑆02150201⑆ ⑆012⑆240664⑆ ⑆0000092600⑆

Details on Back
Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-5545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
PUERTA DE TIERRA
101-201215

1249

DATE

Dec 13, 2012

1249

AMOUNT

\$ 591.58
CASH ON HAND
CASH ON HAND

PAY TO THE ORDER OF: Six Hundred Ninety-One and 58/100 Dollars

GERARDOR. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #152
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901

MAS DE \$900.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001249⑈ ⑆20150201⑆ 0120240664⑈ ⑆0000069158⑈

Security Features Included



P. O. BOX 8066545
SAN JUAN, PR 00923-2342

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201215

1250

DATE

Dec 26, 2012

1250

AMOUNT

\$ 727.97
376 10 664267 841 12/28/2012 14:53
012243554 927.97 EspoSLACHDR
Bn 3

PAY TO THE ORDER OF: Seven Hundred Twenty-Seven and 97/100 Cents

SUOJEL B. ONDET BARRERAS
826 CALLE VESTAL
URB. LOS PINOS
SAN JUAN PR 00923-2342
PR

T-396-10
Banco Popular
DLC 28 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-10

MÁS DE \$5000 SE REQUIERE DOS FIRMAS

AUTORIZED SIGNATURE

⑆001250⑆ ⑆021502011⑆ 0121210664⑆ ⑆000072797⑆

Details on back. Security Features Inside



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-8545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN, LOS PUERTOS
121-201212

1251

DATE
Dec 25, 2012

1251

AMOUNT

\$ 825.52
376 10 FF42767 549 12/27/2012 14:31
\$825.52 Deposito
0:22:40/64 Din 3

1-396-10
Banco Popular
DEC 27 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-596-10

PAY TO THE ORDER OF: Eight Hundred Twenty-Five and 52/100 Dollars
MARIA S. CALERO LOPEZ
C.A.R. : LINA #PP-14
URD. AF O. O
GLAYMABO, PR 00968-5019

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS



AUTHORIZED SIGNATURE

⑆001251⑆ ⑆021502012⑆ 012⑆240661⑆ ⑆0000082552⑆

Details on back. Security Features Included



P. O. BOX 9066548
SAN JUAN, PR 00906-0654

Banco Popular de Puerto Rico
Dec 27 2012
SHE. CONDADO
GALLERY
7-203-12

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-2012915

1252

DATE

Dec 23, 2012

1252

AMOUNT

\$ 909.86

200 18 PR39723 319 12/27/2012 13:17
01224364 \$909.86 Depositor's CHECK
BIN 3

PAY TO THE ORDER OF: Nine Hundred Nine and 86/100 Dollars

EV DO DE LA CRUZ
CONDADO CORAL BEACH
GREEN APT 607 ISLA VERDE
CAROLINA PR 00979

FOR DEPOSIT ONLY
REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTENTICADA SIGNATURA

⑆001252⑆ ⑆021502041⑆ 01224364⑆ ⑆00009098⑆

Details on back Security Features included



P. O. BOX 806646
SAN JUAN, PR 00906-6646

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201215

1253

DATE
Dec 26, 2012

AMOUNT

\$ 465.92
052 29 PR2274 48 12/27/2012 00:38
465.92 Debit Transaction
012290664 Bin 3

PAY TO THE ORDER OF: Four Hundred Sixty-Five and 92/100 Dollars

MONICA MYCOS
CALLE PLAZA C-100
BAYAMON PR 00958

1 052 29
Banco Popular
DEC 27 2012
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201215

MÁS DE \$5000.00 REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
ANTI-COUNTERFEIT SECURITY LINE

⑈001253⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000046592⑆

Deposits on Demand
Security Features Included



P. O. BOX 906645
SAN JUAN, PR. 00906 6945

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201215

1255

DATE
Dec 26, 2012

1255

AMOUNT

\$ 691.58
396 10 PR:2767 416 12/27/2012 44.16
612240644 4591.58 DebitTransaction
Dia 3

PAY TO THE ORDER OF:

Six Hundred Twenty-One and 58/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN JUAN #162
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN PR 00931

T-396-10
Banco Popular
DEC 27 2012
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-10

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
AUTOGRAFOS SIGNATURE

⑈001255⑈ ⑆021502011⑆ 0120240664⑈ ⑆0000069158⑈

Puedo en Beca
Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6645

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-231215

1261

DATE
Jan 10, 2013

1261
7-396-11
Banco Popular
JAN 11 2013
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
7-396-11

AMOUNT
\$ 716.86

PAY TO THE ORDER OF: Seven Hundred Sixteen and 86/100 Dollars
SUQUEL BLONDET BARRERAS
626 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

MÁS DE \$500.00 REQUIERE DOS FIRMAS

AUTORIZADO SIGNATARIO

⑈001261⑈ ⑈02150201⑈ 012⑈ 240664⑈ ⑈0000074686⑈

Details on back
Security Features included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-5545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201213

1262

DATE
Jan 11, 2013

1262

AMOUNT

\$ 812.12
396 10 PR4E767 636 01/11/2013 13:48
012240364 \$812.12 Depositor
Bin 3

PAY TO THE ORDER OF: Eight Hundred Twelve and 12/100 Dollars

MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
UR3, APOLO
GUAYNABO, PR 00989-3019

T-396-10
Banco Popular
JAN 11 2013
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-10

MAS DE \$5000 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001262⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000081212⑈

Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00926-8545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201/215

1263

DATE

Jan 11, 2013

AMOUNT

ONE 15 AND 25/100 DOLLARS \$ 531.25
531.25
01240364
FIN 2



MAY Five Hundred Thirty-One and 25/100 Dollars
TO THE ORDER OF:

EMIDO DE LA CRUZ
CONDominio CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

MÁS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001263⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000053125⑈

Details on Back Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-8245

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PEJIDOS
101-201-215

1264

DATE
Jan 11, 2013

1264

AMOUNT

\$ 460.25
052 44 PR5500 70 01/12/2013 MD 08:57
DE2240664 \$460.25 Debit Transaction
Pin 3

PAY TO THE ORDER OF: Four Hundred Sixty and 25/100 Dollars

MONICA MATOS
CALLE PLAZA G-190
BAYAMON, PR 00958



MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001264⑈ 1022502013⑈ 0120240664⑈ ⑈0000046025⑈

Deposito on Bank Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00926-6543

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-2012-5

1265

DATE
Jan 11, 2013

1265

AMOUNT

\$ 910.29

003 18 200925 100 01/11/2013 13:09
910.29 Debit Transaction
1265 3

PAY TO THE ORDER OF: Nine Hundred Ten and 29/100 Dollars
WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ
COND SAN JUAN PARK APT. U-3
SANTURCE, PR 00909

1-203-18
SUC. CONDORINI
GALLERY
JAN 11 2013
BANCO Popular
1-203-18

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
[Signature]

*01-002009-SIGNATURE

⑆001265⑆ ⑆021502011⑆ 012⑆ 210667⑆ ⑆0000091029⑆

Details on Echeck
Security Features (implied)



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00903 8545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201215

1266

DATE
Jan 11, 2013

1266

AMOUNT

\$ 681.02

396 17 PR46265 014 10/11/2013 10 11:30
1801.00 DEPOSITUM
01224.844 30N 3

PAY
TO THE
ORDER
OF:

Six Hundred Eighty-One and 62/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #152
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ALL CHECKS SIGNATURE

⑈001266⑈ 1202150201⑈ 0120240664⑈ ⑈0000068162⑈

See the back

Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00908-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201/215

1277

DATE

Jan 30, 2013

1277

AMOUNT

396 12 PR46866 102 01/30/2013 12:40
812.12 Depositor
012240664 Bin 3

PAY TO THE ORDER OF: Eight Hundred Twelve and 12/100 Dollars

MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO PR 00969-5019

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

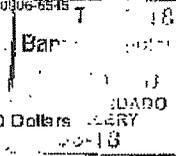
[Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001277⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000081212⑈

Details on Back
Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545



BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201/215

1278

DATE

Jan 30, 2013

1278

AMOUNT

\$ 531.25
CINCO CIENTOS TREINTA Y UN DOLARES Y VEINTE CENTAVOS
610270004

PAY TO THE ORDER OF:

Five Hundred Thirty-One and 25/100 Dollars

EVIDO DE LA CRUZ
CONDominio CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

MAJOR \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
AUTORIZADO SIGNATURE

⑈001278⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000053125⑈

Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00936-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN, LOS PUERTOS
101-201.2145

1279

DATE

Jan 30, 2013

AMOUNT

\$ 460.25

052 CB PR35001 BP 01/31/2013 09:34
M40.55 Debit Transaction
012240664 Bin 3

T-052-28
Banco Popular
MAY 31 2013
San Juan, Puerto Rico
T-052-28

PAY Four Hundred Sixty and 25/100 Dollars
TO THE ORDER OF:

MONICA MATOS
CALLE PLAZA G-190
BAYAMON, PR 00966

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001279⑈ ⑆02650201⑆ 012240664⑈ ⑈0000046025⑈

Security Features Included Details on Back



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00908-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN, LOS PUERTOS
101-301,216

1280

DATE

Jan 30, 2013

AMOUNT

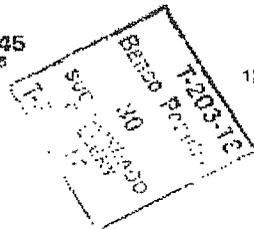
\$ 910.29

2013 10 19 11:45:23 AM

WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ

PAY TO THE ORDER OF: Nine Hundred Ten and 29/100 Dollars

WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ
COND SAN JUAN PARK APT. U-3
SANTURCE, PR 000909



1280

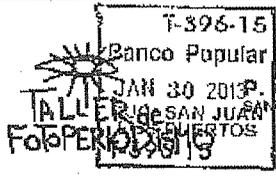
MÁS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001280⑈ ⑆021502011⑆ 022⑈2408664⑈

⑈0000091029⑈

Security Features Included



F-396-15

Banco Popular

JAN 30 2013 P. O. BOX 9086545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
191-291215

1281

DATE
Jan 30, 2013

1281

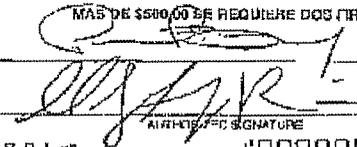
AMOUNT
\$ 681.62

396 15 PR02905 301 01/30/2013 13:50
9881.62 Debit Transaction
012340664 Run 3

PAY TO THE ORDER OF: Six Hundred Eighty-One and 62/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #152
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901

MÁS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

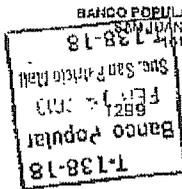

AUTHENTIC SIGNATURE

⑈001281⑈ ⑆021502013⑆ 012340664⑈ ⑆0000068162⑈

Deposits on Demand Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-0545



1299

DATE
Feb 13, 2013

AMOUNT
\$ 812.12

PAY TO THE ORDER OF: Eight Hundred Twelve and 12/100 Dollars

MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO, PR 00968-5019

MÁS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

AUTHORIZED SIGNATURE

⑆001299⑆ ⑆021502014⑆ 012⑆240664⑆ ⑆0000081212⑆

Detalle on Back
Escudo Features Included



2008-13
Banco Popular
P.O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00928-6545
SUC CONDOMINIO
CORAL BEACH
2008-13

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS FUERTOS
101-231/215

1300

DATE
Feb 13, 2013

1300

AMOUNT

\$ 531.25
203 13 664-937 333 02/13/2013 14:18
SUC CONDOMINIO
CORAL BEACH
010034061 Sun 3

PAY
TO THE
ORDER
OF:

Five Hundred Thirty One and 25/100 Dollars

EVIDO DE LA CRUZ
CONDOMINIO CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

MAS DE 5500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS


AUTHORIZED SIGNATURE

⑆00⑆300⑆ ⑆02⑆15020⑆ ⑆0⑆2⑆0⑆240664⑆ ⑆0000053⑆25⑆

Security Features included



P. O. BOX 9068545
SAN JUAN, PR 00906-6845

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201/215

1301

DATE

Feb 13, 2013

1301

AMOUNT

\$ 460.25
396 16 PR47A21 123 02/14/2013 09:58
1460.25 DebitTransaction
012240664 Itm 3

PAY
TO THE
ORDER
OF:

Four Hundred Sixty and 25/100 Dollars

MONICA MATOS
CALLE PLAZA G-190
BAYAMON, PR 00956

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS


ALL ENCLOSED SIGNATURE

⑈001301⑈ ⑆02150201⑆ 012⑈240664⑈

⑈0000046025⑈



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201/215

1302

DATE
Feb 13, 2013

302

AMOUNT

396 10 PR12751 136 02/14/2013 10:35
01224066A \$910.29 Debit Transaction
Bin 3

PAY TO THE ORDER OF:

Nine Hundred Ten and 29/100 Dollars

WILFREDO QUIRINDONGO GONZALEZ
COND SAN JUAN PARK APT. U-3
SANTURCE, PR 000909

7-396-10
Banco Popular
FEB 14 2013
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
7-396-10

MÁS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001302⑈ 12021502011⑈ 012⑈ 240664⑈ ⑈0000091029⑈

Details on Back
Security Features included



P. O. BOX 8068545
SAN JUAN, PR 00906-6845

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201215

1303

DATE

Feb 13, 2013

1303

AMOUNT

\$ 681.62

396 10 FR92767 100 02/14/2013 10:15

\$681.62 Debit transaction

012240664

Rtn 3

PAY TO THE ORDER OF:

Six Hundred Eighty-One and 62/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #152
APT. C-3 PUERTA DE TIERRA,
SAN JUAN, PR 00901

T-396-10
Banco Popular
FEB 14 2013
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-10

MÁS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001303⑈ ⑈02150201⑈ 012⑈ 240664⑈ ⑈000068162⑈

00015-01 Back Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00926-6645

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201/215

1306

DATE
Feb 26, 2013

T-396-16
Banco Popular
FC-17
BUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-16

AMOUNT

\$ 716.86
399 16 1692221 156 02/27/2013 10:48
716.86 Deposit CHECK
012040664 Bsp 3

MAY TO THE CROER CF: Seven Hundred Sixteen and 86/100 Dollars

SUQUE BLONDET BARRERAS
826 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

MÁS DE \$5000 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001306⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000071886⑆

Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906 6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-2017

Banco Popular
FEB 27
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-526-16

1307

DATE
Feb 26, 2013

1307

AMOUNT

\$ 812.12
394 16 180 02/27/2013 10:49
812.12 Deposit CHECK
012240664 Bin J

PAY TO THE ORDER OF: Eight Hundred Twelve and 12/100 Dollars

MARIA S. CALERO LOPEZ
C ARTEMISA #PP-14
URB. APOLO
GUAYNABO, PR 00969-5019

MÁS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈00 1307⑈ ⑆0215020⑆ 062⑈ 240664⑈ ⑈000006 1212⑈

Details on back. Security Features Included.



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201/215

1308

DATE

Feb 26, 2013

1308

AMOUNT

\$ 531.25
CASH ON HAND
BANK OF AMERICA

T-203-15
Banco Popular
FEB 27 2013
SUC. CONDADO
GALLERY
T-208-15

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten signature]
ALICIA DEL ROSARIO

PAY Five Hundred Thirty-One and 25/100 Dollars
TO THE ORDER OF:

EVIDO DE LA CRUZ
CONDominio CORAL BEACH
TORRE II APT. 607, ISLA VERDE
CAROLINA, PR 00979

⑈001308⑈ 10215020110 01200240664⑈ ⑈0000053125⑈

Details on Back
Security Features Included



P. O. BOX 9066546
SAN JUAN, PR 00906-6545

T-016-11
BANCO POPULAR
Feb 28 '13
CONDADO BRANCH
T-016-11

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201215

1309

DATE
Feb 26, 2013

AMOUNT
\$ 460.25

1309

PAY Four Hundred Sixty and 25/100 Dollars
TO THE ORDER OF:

MONICA MATOS
CALLE PLAZA G-190
BAYAMON, PR 00956

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001309⑈ ⑆021502011⑆ 012⑈240664⑈ ⑆0000046025⑆

Security Features Included Details on Back



TALLER

FOTOPERIODISMO

 1-203-13

1-203-13

Wilfredo Quirindongo Popular
 Suc. Condado
 Gallery

P.O. BOX 9066545
 SAN JUAN, PR 00906-5545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
 SAN JUAN LOS PUERTOS
 101-201/215

1310

DATE
 Feb 26, 2013

1310

AMOUNT

\$ 910.29
 203 15 6844937 2:7 102/07/2013 10:49
 4910.29 febitransaccion
 012240664 Bin 3

BY Nine Hundred Ten and 29/100 Dollars

TO THE
 ORDER
 OF:

WILFREDO QUIRINDONGO CONZALEZ
 COND SAN JUAN PARK APT. J-3
 SANTURCE, PR 000909

*MÁS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS


 AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001310⑈ ⑈02150201⑈ ⑈012⑈ 240664⑈ ⑈000091029⑈

Details on back. Security Features included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201/215

1312

DATE
Feb 26, 2013

1312
T-396-11
Banco Popular
FEB 27 2013
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-11

AMOUNT

\$ 681.62
396 11 PR02327 147 00/27/2013 10:50
012290664 681.62 DepositoLHEX
Bin 3

PAY TO THE ORDER OF: Six Hundred Eighty-One and 62/100 Dollars

GERARDO R. VAZQUEZ PEREZ
SAN AGUSTIN #152
APT. G-3 PUERTA DE TIERRA
SAN JUAN, PR 00901

MAS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001312⑈ ⑆021502011⑆ 0120240664⑈ ⑆000068162⑆

Details on Back
Security Features Included



P. O. BOX 9066545
SAN JUAN, PR 00906-6545

BANCO POPULAR DE PUERTO RICO
SAN JUAN LOS PUERTOS
101-201/215

1328

DATE
Mar 14, 2013

1328

AMOUNT

\$ 716.86

396 11 PR42527 287 03/15/2013 11:16
\$716.86 Deposit/CHEK
012240664 Bin 3

PAY TO THE ORDER OF:

Seven Hundred Sixteen and 86/100 Dollars

SUQUEL BLONDET BARRERAS
826 CALLE VESTAL
URB. DOS PINOS
SAN JUAN, PR 00923-2342
PR

T-396-11
Banco Popular
MAR 15 2013
SUC. SAN JUAN
LOS PUERTOS
T-396-11

MÁS DE \$500.00 SE REQUIERE DOS FIRMAS

[Handwritten Signature]
AUTHORIZED SIGNATURE

⑈001328⑈ ⑈021502013⑈ 012240664⑈ ⑈0000071686⑈

Details on Back Security Features Included