



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- Transacción
☐ Nombramiento
☐ Contrato
☐ Renovación
☐ Compensación adicional
☒ Cambio

Año Fiscal:
Número de
Referencia:
12131

Notificación de Nombramiento
Contrato de Servicio, Compensación Adicional o Cambio

1. Nombre a			2.Seguro Social: 456				
3. Transacción: (P16) 6546d			4. FTE (P16) 1.0	5. Horas Período Pago 5354.0			
6. Propósito: (P16) f			7. Prep. Acad.. Más Alta (P23)				
8. Fecha de Efectividad: (P16) Mes 24 Día 06 Año 2010			9. Fecha de Terminación: (P16) Mes 24 Día 06 Año 2010				
Datos de Empleo		P	VIGENTES		DESPUES DEL CAMBIO		
10. Grupo de Trabajo/ Código de Asignación		16	s		fdg		
11. Facultad, Departamento/ Decanato, Oficina		12	sf		fd		
12. Número de Plaza		16	s		gd		
13. Cuenta(s) a afectarse		63	fds		gdg		
14. Título/Rango		16	fs		kjh		
15. Tipo de Nombramiento		16	fs		k		
16. Clase de Servicio		15	fds		kh		
17. Código de Pago y/o CAL ID		16	ff		khklj		
18. Escala / Rate		16	ds		hkj		
19. Sueldo Total Bimensual		--	Fijo? SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Fijo? SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
20. Desglose de Salario (bimensual) fuera de Escala (P16) Bonificación \$ 687.0 Aumentos concedidos \$ 8.0 Sobresueldo \$ 145.0 Diferencial docente \$ 6876.0 Quing. Ret. \$ 87.0 Prep. Acad. \$ 687.0							
21. Terminación de Asignación o Separación: P48 y P49 Status: fh Grupo g Código asig. g Fecha de Terminación: Mes h Día klhlk Año hklijh Tipo deTransacción: h Razón: kjh							
22. AEELA <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No		23. Retiro <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No		Tipo de Cotización fd		24. Jornada Completa <input type="checkbox"/> Parcial <input checked="" type="checkbox"/>	25. Asignación principal <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
26. Decanato, Facultad, Depto. u Oficina que genera la compensación adicional gfd			27. Descripción de la tarea o cursos en C/A (días, horario, sección y créditos) _gfd (1) f _hgf (2) hfg				
29. Firmas _____ Director de Escuela, Depto./ Oficina _____ Decano de la Facultad _____ Decano/Director Unidad que recibe el serv. _____ Director de Presupuesto/Finanzas _____ Director de Recursos Humanos _____ Decano de Administración _____ Firma del Empleado			30. Observaciones y/o Programa Académico para C/A gffdg				