

1. Año Fiscal	Universidad de Puerto Rico Recinto Universitario de Mayagüez PROPUESTA DE ACCION A PERSONAL Y PRESUPUESTO	1. Número PAPP
3. Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombre Inicial	4. Número de Seguro Social	5. Preparación Académica: (L23)

6. ACCION: (P16)

7. <input type="checkbox"/> Nombramiento: <i>Pase al los encasillados #11-39</i>	9. <input type="checkbox"/> Compensación Adicional <input type="checkbox"/> 1 ^{ra} <input type="checkbox"/> 2 ^{da} <input type="checkbox"/> 3 ^{ra} <input type="checkbox"/> 4 ^{ta}	<i>Pase a los encasillados #11-33 (Propuesto Solamente)</i>
8. <input type="checkbox"/> Renovación de Nombramiento Datos de la Persona y Datos de la Plaza si aplican	10. <input type="checkbox"/> Otros:	
11. Fecha de Efectividad (P16) MES: DIA: AÑO:	12. Fecha de Terminación (P16) MES: DIA: AÑO:	

13. DATOS DE LA PERSONA

Datos de Empleo	P	VIGENTE	PROPUESTO
14. Decanato/Departamento u Oficina	16		
15. Grupo de Trabajo/ Código de Asignación			
16. Número de Posición			
17. Tipo de Nombramiento			
18. Escala			
19. Código de Pago y/o CAL ID			
20. Título/Rango			
21. Clase de Servicio		<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> No Docente	<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> No Docente
22. Sueldo <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimensual <input type="checkbox"/> Por Período	L 20	Fijo: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Fijo: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
23. Cuenta (s) a Afectarse	L63		
24. FTE: (P16)		25. Horas Promedio Período Pago (P16) HRS	26. Propósito (P16)
27. Desglose de Salario Fuera de Escala (P16)			
Sobresueldo \$	Docente: Bonificación \$	Aumentos Concedidos \$	Quinquenio Retenido \$
Preparación Académica \$	Diferencial \$		
28. Seguro Social P(M31) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
29. Contribución Sobre Ingresos P(M31) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
30. AEELA P(M32) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
31. Retiro P(M32) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
32. Jornada P(16) <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial			
33. Asignación Principal (P16) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

34. DATOS DE LA PLAZA

	VIGENTE	PROPUESTO
35. Numero de Plaza y Titulo		
36. Clase de Servicio	<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> No Docente	<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> No Docente
37. Decanato/Departamento u Oficina		
38. Sueldo Quincenal/Mensual/Anual		
39. Cuenta(s) Afectada(s)		

40. FIRMAS

41. Solicitado Director	Fecha	45. Recomendado Decano Asuntos Académicos o Administración	Fecha
42. Recomendado Decano	Fecha	46. Aprobado Rector	Fecha
43. Verificado Oficina de Recursos Humanos	Fecha	47. Firma Empleado	Fecha
44. Verificado Oficina de Presupuesto	Fecha		

NO LLENE PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO

Consumida _____	Obligada _____	Asignación _____
Costo de Propuesta _____	_____	_____
Transferencia Núm. _____	Sobrante _____	Anual _____
Observaciones _____	Mensual _____	_____
Firma del Analista de Presupuesto		Fecha

Este documento se rige por las disposiciones de la Ley de la Universidad de Puerto Rico y el Reglamento General de esta Institución PAPP-Rev. Septiembre 1997

Escriba la descripción de los deberes y responsabilidades al dorso
DISTRIBUCION COPIAS: BLANCA, RECURSOS HUMANOS, ROSA-NOMINA, AMARILLA OSCURA-PRESUPUESTO, AZUL-OFCINA DE ORIGEN, AMARILLA CLARA-RETIRO, VERDE-EMPLEADO
PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO – M/F/V/I