



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
DECANATO DE ADMINISTRACION
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

REQUISICIÓN DE ESTUDIANTES A JORNAL

1. Referencia Bloque/Sesión (Batch or Session Id)

Fecha (Date)

Año Fiscal (Fiscal Year) M D A

2. OFICINA DE CONTABILIDAD

Número de Referencia

Número de Obligación

<p>3. Número de Cuenta (Account Number)</p> <input type="text"/>	<p>8. Título de la Cuenta: _____</p>	<p>13. Indique, si aplica,</p> <p>[] Horario Irregular [] Parcial [] Días feriados a trabajar</p> <p>[] Otros _____</p>	<p>15. Razones par a que esta labor no pueda realizarse por empleados de la oficina</p>
<p>4. Código de Transacción</p> <input type="text"/>	<p>9. Débito o Crédito (Debit = D, Credit = C) _____</p>	<p>14. Descripción de la labor:</p>	<p>16. Destrezas, conocimientos o habilidades requeridas:</p>
<p>5. Sector Económico (Sector)</p> <input type="text"/>	<p>10. Oficina de Origen: _____</p>		
<p>6. Número de Requisición (P.O.No)</p> <input type="text"/>	<p>11. Cantidad de estudiantes: _____</p>		
<p>7. Fecha (Date)</p> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <p>M D A</p>	<p>12. Período de Tiempo a Trabajar:</p> <p>Desde: _____</p> <p>Hasta: _____</p>		

17. PARA USO DE LA OFICINA QUE SOLICITA					
Número de Seguro Social (Id Number)	Número de Estudiante (Id Number)	Nombre, Apellidos			Total de Horas
18. OFICINA SOLICITANTE		19. DECANATO DE ESTUDIANTES		20. DECANATO DE ADMINISTRACION	
Recomendado por: _____	Endoso Favorable: [] Sí [] No	Endoso favorable: [] Sí [] No	Aprobado: [] Sí [] No	Certifico que hay fondos disponibles	
Director(a) Departamento u Oficina		Director(a) Asistencia Económica		Director(a) Presupuesto o Contabilidad	Fecha
Fecha		Fecha		VERIFICACION	
				Cómputos	Legabilidad
				Cifra de Cuenta	Firmas

VEASE INSTRUCCIONES AL DORSO



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
DECANATO DE ADMINISTRACION
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

REQUISICIÓN DE ESTUDIANTES A JORNAL

1. Referencia Bloque/Sesión (Batch or Session Id)

Fecha (Date)

Año Fiscal (Fiscal Year) M D A

2. OFICINA DE CONTABILIDAD

Número de Referencia

Número de Obligación

<p>3. Número de Cuenta (Account Number)</p> <input type="text"/>	<p>8. Título de la Cuenta: _____</p>	<p>13. Indique, si aplica,</p> <p>[] Horario Irregular [] Parcial [] Días feriados a trabajar</p> <p>[] Otros _____</p>	<p>15. Razones par a que esta labor no pueda realizarse por empleados de la oficina</p>
<p>4. Código de Transacción</p> <input type="text"/>	<p>9. Débito o Crédito (Debit = D, Credit = C) _____</p>	<p>14. Descripción de la labor:</p>	<p>16. Destrezas, conocimientos o habilidades requeridas:</p>
<p>5. Sector Económico (Sector)</p> <input type="text"/>	<p>10. Oficina de Origen: _____</p>		
<p>6. Número de Requisición (P.O.No)</p> <input type="text"/>	<p>11. Cantidad de estudiantes: _____</p>		
<p>7. Fecha (Date)</p> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <p>M D A</p>	<p>12. Período de Tiempo a Trabajar:</p> <p>Desde: _____</p> <p>Hasta: _____</p>		

17. PARA USO DE LA OFICINA QUE SOLICITA

Número de Seguro Social (Id Number)	Número de Estudiante (Id Number)	Nombre, Apellidos	Salario por horas	Horas Semanales	Número de Semanas	Total de Horas

18. OFICINA SOLICITANTE

19. DECANATO DE ESTUDIANTES

20. CERTIFICACION DE FONDOS DISPONIBLES

<p>Recomendado por:</p> <p>Director(a) Departamento u Oficina _____ Fecha _____</p> <p>Decano Correspondiente o Rector _____ Fecha _____</p> <p>Endoso: [] Sí [] No</p>	<p>Endoso favorable: [] Sí [] No Aprobado: [] Sí [] No</p> <p>Director(a) Asistencia Económica _____</p> <p>Fecha _____</p>	<p>Certifico que hay fondos disponibles</p> <p>Director(a) Presupuesto o Contabilidad _____ Fecha _____</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Puesto</th> <th>Job Class</th> <th>Job Group</th> <th>Escala</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td>70001</td> <td>4</td> <td>T999A</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">VERIFICACION</th> </tr> <tr> <th>Cómputos</th> <th>Cifra de Cuenta</th> <th>Firmas</th> <th>Legabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Número de Puesto	Job Class	Job Group	Escala		70001	4	T999A	VERIFICACION				Cómputos	Cifra de Cuenta	Firmas	Legabilidad				
Número de Puesto	Job Class	Job Group	Escala																			
	70001	4	T999A																			
VERIFICACION																						
Cómputos	Cifra de Cuenta	Firmas	Legabilidad																			

VEASE INSTRUCCIONES AL DORSO