



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**  
**SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS**

## Hoja de Trámite

Fecha : 16 de octubre de 2008

A : Dr. Jesús Rodríguez Sánchez  
Facultad de Estudios Humanísticos  
Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Recinto Metropolitano

De : Rafael Sifonte  
Director de Área de Recursos Humanos

ASUNTO : **ADJUNTO FOTOCOPIA DEL EXPEDIENTE DE  
PERSONAL DEL DR. ÁNGEL M. MERGAL-LLERA**

\_\_\_\_ Firma de la Secretaria  
\_\_\_\_ Para su Información  
\_\_\_\_ Visto Bueno

Acción Pertinente  
\_\_\_\_ Hacer Recomendaciones

Recibido por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DE PERSONAL  
San Juan, P. R.  
NOTIFICACION DE NOMBRAMIENTO  
Y JURAMENTO

2. Cert. Núm. **Exento 55**  
3. Autorización Núm.  
4. Fecha: **22/VIII/55**

1. SIMBOLOS DE CONTABILIDAD						
A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub Div.	Asig.	Objeto
<b>56</b>	<b>111 80</b>	<b>14</b>			<b>01 111</b>	

INSTRUCCIONES: Use este formulario para informar todo nombramiento en el Servicio por Oposición y en el Servicio sin Oposición. Use un formulario para cada nombramiento. La Agencia utilizará este formulario para notificar la fecha en que el empleado comenzará a prestar servicios. Por consiguiente, no debe ser sometido antes de la persona empezar a trabajar. El apartado 16 "Juramento" deberá ser firmado por el empleado en el espacio provisto. Si la persona nombrada no tiene el Historial Personal (Formulario OP-1) radicado en la Oficina de Personal, dicho formulario deberá ser sometido conjuntamente con esta Notificación de Nombramiento. Además, este formulario deberá venir acompañado del Examen Médico (Formulario OP-12) y del acta de nacimiento de la persona nombrada. Prepare cuatro copias de este formulario y someta tres a la Oficina de Personal con los documentos estipulados. Para nombramiento de emergencia no se requiere Historial Personal, Examen Médico ni acta de nacimiento. La cuarta copia es para sus archivos.

5. Nombre del Empleado:  
**Morgal LLERA Angel M.**  
(Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombre)  
Si se trata de una mujer casada siga este orden:  
(1) Apellido paterno seguido de la preposición "DE"  
(2) Apellido del esposo y (3) Nombre

6. Dirección:  
**Apartado 1562 Universidad Río Piedras, P.R.**

7. Agencia, Negociado o División, Sección o Unidad: **Instrucción, "La Editorial" Oficina del Director**

8. Título de Clasificación: Símbolo Puesto Núm. **B**  
**Escritor de Libros de Texto**

9. Sexo:  Varón  Mujer

10. Clase de nombramiento:  
 Probatorio  Transitorio  Provisional  De Emergencia  
 En el Servicio sin Oposición **Exento**  
(INDIQUE LA DISPOSICION LEGAL QUE INCLUYE EL PUESTO EN ESTE SERVICIO)

11. Fecha de efectividad de Nombramiento:  
**22 de agosto de 1955**

12. Fecha en que expira el nombramiento si es transitorio o de emergencia

13. Sueldo Mensual: **500.00**  
Obvenciones **Retiro 38.50**

14. Anterior Incumbente:  
**Puesto de "nueva creación vacante"**

Título de clasificación del puesto:  
**Escritor de Libros de Texto**

15. Firma de la autoridad nominadora o su representante autorizado:  
Firma: *[Signature]*

Título: **Jefe, Sección de Personal Clasificado** Fecha: **22/VIII/55**

16. JURAMENTO DE FIDELIDAD Y DE TOMA DE POSESION DEL CARGO O EMPLEO  
**Angel M. Morgal** de **Escritor de Libros de Texto**

juro solemnemente que mantendré y defenderé la Constitución de los Estados Unidos y la Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico contra todo enemigo interior o exterior; que prestaré fidelidad y adhesión a las mismas; y que asumo esta obligación libremente y sin reserva mental ni propósito de evadirla; y que desempeñaré bien y fielmente los deberes del cargo o empleo que estoy próximo a ejercer. Así me ayude Dios.

(Firmado) **Angel M. Morgal** (Funcionario o Empleado)  
Jurado y firmado ante mí **Leandro García Pacheco, Notario Público**  
en y para **El Estado Libre Asociado de Pto. Rico** hoy día **22** de **agosto** del año **1955**  
AFFIDAVIT NUM. **2459** (Firmado) **L. García Pacheco** (Funcionario que toma el juramento)

Hay un sello del Ldo. García Pacheco NO ESCRIBA DEBAJO DE ESTA LINEA

OFICINA DE PERSONAL

17. Nombramiento aprobado por:  
Fecha: *[Signature]*

18. Tarjeta:  
Perforada: Por: **COPIA FIEL Y EXACTA**  
Verificada: Por:

19. Núm. asignado al empleado **21 NOV 1957**  
Núm. Historial Personal **3343**

CONTADURIA  
20. Intervención:  
21. Tarjeta Perforada:  
Por:  
Verificada:  
Por:



~~00711~~

1. SIMBOLOS DE CONTABILIDAD						
A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub Div.	Asig.	Objeto
58	111 00	14			01	111

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
**OFICINA DE PERSONAL**  
 San Juan, P. R.  
**NOTIFICACION DE NOMBRAMIENTO Y JURAMENTO**

2. Cert. Núm. **Asento 55**  
 3. Autorización Núm.  
 4. Fecha: **22/VIII/55**

INSTRUCCIONES: Use este formulario para informar todo nombramiento en el Servicio por Oposición y en el Servicio sin Oposición. Use un formulario para cada nombramiento. La Agencia utilizará este formulario para notificar la fecha en que el empleado comenzará a prestar servicios. Por consiguiente, no debe ser sometido antes de la persona empezar a trabajar. El apartado 16 "Juramento" deberá ser firmado por el empleado en el espacio provisto. Si la persona nombrada no tiene el Historial Personal (Formulario OP-1) radicado en la Oficina de Personal, dicho formulario deberá ser sometido conjuntamente con esta Notificación de Nombramiento. Además, este formulario deberá venir acompañado del Examen Médico (Formulario OP-12) y del acta de nacimiento de la persona nombrada. Prepare cuatro copias de este formulario y someta tres a la Oficina de Personal con los documentos estipulados. Para nombramiento de emergencia no se requiere Historial Personal, Examen Médico ni acta de nacimiento. La cuarta copia es para sus archivos.

5. Nombre del Empleado:  
**Mergal LLERA Angel M.**  
 (Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombre)  
 Si se trata de una mujer casada siga este orden:  
 (1) Apellido paterno seguido de la preposición "DE"  
 (2) Apellido del esposo y (3) Nombre

6. Dirección:  
**Apartado 1562 Universidad Río Piedras, P.R.**

7. Agencia, Negociado o División, Sección o Unidad: **Instrucción, "La Editorial" Oficina del Director**

8. Título de Clasificación: Símbolo Puesto Núm. **2**  
**Escritor de Libros de Texto**

9. Sexo:  Varón  Mujer

10. Clase de nombramiento:  
 Probatorio  Transitorio  Provisional  De Emergencia  
 En el Servicio sin Oposición  **Asento**  
 (INDIQUE LA DISPOSICION LEGAL QUE INCLUYE EL PUESTO EN ESTE SERVICIO)

11. Fecha de efectividad de Nombramiento: **22 de agosto de 1955**  
 12. Fecha en que expira el nombramiento si es transitorio o de emergencia  
 13. Sueldo Mensual: **500.00**  
 Obvenciones **Retiro 32.50**

14. Anterior Incumbente: **Puesto de nueva creación vacante**  
 Título de clasificación del puesto: **Escritor de Libros de Texto**

15. Firma de la autoridad nominadora o su representante autorizado:  
 Firma: *[Firma]* Título: **Jefe, Sección de Personal Clasificado** Fecha: **22/VIII/55**

16. **JURAMENTO DE FIDELIDAD Y DE TOMA DE POSESION DEL CARGO O EMPLEO**  
 Yo, **Angel M. Mergal** de **Escritor de Libros de Texto**  
 (Nombre del Funcionario o Empleado) (Edad) (Nombre del cargo o empleo)  
 juro solemnemente que mantendré y defenderé la Constitución de los Estados Unidos y la Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico contra todo enemigo interior o exterior; que prestaré fidelidad y adhesión a las mismas; y que asumo esta obligación libremente y sin reserva mental ni propósito de evadirla; y que desempeñaré bien y fielmente los deberes del cargo o empleo que estoy próximo a ejercer. Así me ayude Dios.  
**(Firmado) Angel M. Mergal**  
 (Funcionario o Empleado)  
 Jurado y firmado ante mí **Leandro García Pacheco, Notario Público**  
**El Estado Libre Asociado de Pto. Rico** hoy día **22** de **agosto** del año **1955**  
**2459**  
**(Firmado) L. García Pacheco**  
 (Funcionario que toma el juramento)

**Hay un sello del Ldo. García Pacheco** NO ESCRIBA DEBAJO DE ESTA LINEA

OFICINA DE PERSONAL

17. Nombramiento aprobado por:  
 Fecha: *[Firma]*

18. Tarjeta:  
 Perforada: Por: **COPIA FIEL Y EXACTA**  
 Verificada: Por:

19. Núm. asignado al empleado **21** **NOV 1957**  
 Num. Historial Personal

20. Intervención:  
 21. Tarjeta Perforada:  
 Por:  
 Verificada:  
 Por:



**IMPORANTE**

**INSTRUCCIONES-  
LEA AL DORSO**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DE PERSONAL  
INFORME DE CAMBIO**

1. Número del Cambio **14042**  
2. Número del Empleado **5332**

Antes del Cambio

Después del Cambio

Núm.	Cambio a Efectuarse	Puesto Núm. <b>2</b>	Puesto Núm. <b>2</b>
3.	Nombre del Empleado	<b>Angel H. Margal Llera</b>	
4.	Título de Clasificación	<b>Escritor de libros de Texto</b>	
5.	Departamento o Agencia	<b>Instrucción</b>	
6.	División	<b>Editorial</b>	
7.	Unidad o Sección	<b>Oficina del Director</b>	
8.	Dirección (del Trabajo)		
9.	Dirección (Postal)		
10.	Estado Civil		
11.	Clase de Nombramiento		
12.	Sueldo	<b>Exento</b> <b>\$700.00</b>	<b>625.00</b>
13.	Descuento para Retiro	<b>32.50</b>	<b>22.75</b>
14.	Descuento para Ahorro		
15.	Descuento para Seguro		
16.	Descuento por Préstamo		
17.	Descuento por Contribución sobre Ingresos		
18.	Cuota para la Cruz Azul		
19.	Otros Descuentos	<b>S.S.</b>	<b>11.81</b>
20.	Obvenciones		
21.	Fecha de Efectividad	<b>1 de julio de 1957</b>	

22. Indique si se trata de:  
 Ascenso       Traslado       Descenso       Cambio de Status       Reasignación

23. En caso de traslado a otra agencia — Licencia que debe acreditarse:  
 Por Enfermedad.....días      Para Vacaciones..... días

24. Renuncia	Ultimo Día de Trabajo	Licencia Anual Concedida	Fecha de Separación (Ultimo día de pago)
25. Separación en Período Probatorio			
26. Destitución			
27. Cesantía			

28. Muerte: Fecha..... Hora..... Ultimo día de pago: Participante de Retiro  SI  No

29. Suspensión: Duración DE A

30. Licencia sin sueldo: Duración DE A

31. Licencia Militar: Duración DE A

32. Licencia de Maternidad: Duración DE A

33. Licencia Especial para Estudio: Duración DE A

34. Reinstalación:

35. Comentarios y Explicaciones (Si necesita más espacio use el dorso) **Aumento de sueldo dentro del grado, Retiro y seguro social.**

36. En caso de cambio de puesto indique:  
 Seleccinonado de Terna Núm..... Examen sin Oposición   
 Autorización Núm..... Nombre del anterior incumbente.....

37. Si el cambio es por traslado, el representante de la agencia de donde se hace el traslado firma aquí: **Daisy F. Malin**

38. Firma del empleado en caso de traslado o cambio de nombre, descenso y cambio de puesto dentro de servicios (Por Oposición Sin Oposición Exento)

39. Aprobado por: **Dir. Div. de Personal** Fecha **1 de julio de 1957**  
 Jefe de la Agencia o su Representante Autorizado

**APARTADOS 40 AL 44 PARA USO DE LA OFICINA DE PERSONAL SOLAMENTE**

40. Aprobado por: <b>M. Batista</b>	41. Tarjeta perforada	42. Inscrito																																								
del Cambio	Por:	Por: <b>COPIA FIEL Y EXACTA</b>																																								
<table border="1"> <tr> <th colspan="10">SIMBOLOS DE CONTABILIDAD</th> </tr> <tr> <th>Objeto</th> <th>A. F.</th> <th>Fondo</th> <th>Agencia</th> <th>Div.</th> <th>Sub Div.</th> <th>Asignación</th> <th>Objeto</th> <th>A. F.</th> <th>Fondo</th> <th>Agencia</th> <th>Div.</th> <th>Sub Div.</th> <th>Asignación</th> <th>Objeto</th> </tr> <tr> <td>80</td> <td>14</td> <td></td> <td>01</td> <td>121</td> <td>58</td> <td>113</td> <td>80</td> <td>13</td> <td></td> <td>01</td> <td>113</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			SIMBOLOS DE CONTABILIDAD										Objeto	A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub Div.	Asignación	Objeto	A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub Div.	Asignación	Objeto	80	14		01	121	58	113	80	13		01	113			
SIMBOLOS DE CONTABILIDAD																																										
Objeto	A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub Div.	Asignación	Objeto	A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub Div.	Asignación	Objeto																												
80	14		01	121	58	113	80	13		01	113																															



1. SIMBOLOS DE CONTABILIDAD						
A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub Div.	Asig.	Objeto
	111 80	14			01	111

ESTADO LIBRE ASOCIADO PUERTO RICO  
**OFICINA DE PERSONAL**  
 San Juan, P. R.  
**NOTIFICACION DE NOMBRAMIENTO Y JURAMENTO**

2. Cert. Núm. **Exento 85**  
 3. Autorización Núm.  
 4. Fecha: **22/VIII/55**

INSTRUCCIONES: Use este formulario para informar todo nombramiento en el Servicio por Oposición y en el Servicio sin Oposición. Use un formulario para cada nombramiento. La Agencia utilizará este formulario para notificar la fecha en que el empleado comenzará a prestar servicios. Por consiguiente, no debe ser sometido antes de la persona empezar a trabajar. El apartado 16 "Juramento" deberá ser firmado por el empleado en el espacio provisto. Si la persona nombrada no tiene el Historial Personal (Formulario OP-1) radicado en la Oficina de Personal, dicho formulario deberá ser sometido conjuntamente con esta Notificación de Nombramiento. Además, este formulario deberá venir acompañado del Examen Médico (Formulario OP-12) y del acta de nacimiento de la persona nombrada. Prepare cuatro copias de este formulario y someta tres a la Oficina de Personal con los documentos estipulados. Para nombramiento de emergencia no se requiere Historial Personal, Examen Médico ni acta de nacimiento. La cuarta copia es para sus archivos.

5. Nombre del Empleado: **Mergal LLERA Angel M.**  
 (Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombre)  
 Si se trata de una mujer casada siga este orden:  
 (1) Apellido paterno seguido de la preposición "DE"  
 (2) Apellido del esposo y (3) Nombre

6. Dirección: **Apartado 1568 Universidad Río Piedras, P. R.**

7. Agencia, Negociado o División, Sección o Unidad: **Instrucción, "La Editorial" Oficina del Director**

8. Título de Clasificación: Símbolo Puesto Núm. **Escritor de Libros de Texto**

9. Sexo:  Varón  Mujer

10. Clase de nombramiento:  
 Probatorio  Transitorio  Provisional  De Emergencia  
 En el Servicio sin Oposición **Exento**  
 (INDIQUE LA DISPOSICION LEGAL QUE INCLUYE EL PUESTO EN ESTE SERVICIO)

11. Fecha de efectividad de Nombramiento: **22 de agosto de 1955**

12. Fecha en que expira el nombramiento si es transitorio o de emergencia

13. Sueldo Mensual: **500.00**  
 Obvenciones **28.50**

14. Anterior Incumbente: **Puesto de nueva creación vacante**

Título de clasificación del puesto: **Escritor de Libros de Texto**

15. Firma de la autoridad nominadora o su representante autorizado:  
 Firma: *[Firma]*

Título: **Jefe, Sección de Personal Clasificado** Fecha: **22/VIII/55**

16. **JURAMENTO DE FIDELIDAD Y DE TOMA DE POSESION DEL CARGO O EMPLEO**  
 Yo, **Angel M. Mergal** de **Escritor de Libros de Texto**  
 (Nombre del Funcionario o Empleado) (Edad) (Nombre del cargo o empleo)

juro solemnemente que mantendré y defenderé la Constitución de los Estados Unidos y la Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico contra todo enemigo interior o exterior; que prestaré fidelidad y adhesión a las mismas; y que asumo esta obligación libremente y sin reserva mental ni propósito de evadirla; y que desempeñaré bien y fielmente los deberes del cargo o empleo que estoy próximo a ejercer. Así me ayude Dios.

(Firmado) **Angel M. Mergal**  
 (Funcionario o Empleado)  
 Jurado y firmado ante mí **Leoniro García Pacheco, Notario Público**  
 en y para **El Estado Libre Asociado de Pto. Rico** hoy día **22** de **agosto** del año **1955**  
**2459** (Firmado) **L. García Pacheco**  
 AFFIDAVIT NUM. (Funcionario que toma el juramento)

**Hay un sello del Ldo. García Pacheco** O FIRMADO DE ESTA LINEA

OFICINA DE PERSONAL  
 17. Nombramiento aprobado por: *[Firma]*  
 Fecha: *[Fecha]*  
 18. Tarjeta: **COPIA FIEL Y EXACTA**  
 Perforada: Por:   
 Verificada: Por:

19. Núm. asignado al empleado: **21**  
 Num. Historial Personal: **NOV 1957**  
**53303**

CONTADURIA  
 20. Intervención:  
 21. Tarjeta Perforada:  
 Por:   
 Verificada:   
 Por: