ASG 442
Regl. 15 (jul. 1979)
Rev. Dic. 1999

Lea cuidadosamente y asegúrese de la dependencia o municipio tiene únicamente las partes correspondientes según las instrucciones en página 4.
Llene a maquinilla.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES
Programa de Administración de Documentos Públicos

DESIGNACION Y EVALUACION DE ADMINISTRADOR DE DOCUMENTOS

El candidato propuesto debe cumplir con los requisitos, segun se establece en el Reglamento 15 de 1979. Vea requisitos en instrucciones página 4.

PARTE I – INFORMACION GENERAL SOBRE EL CANDIDATO

Nombre del Candidato: Ramón Garrastazú Sánchez	Dependencia o Municipio: Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Oficina donde trabaja y teléfonos: Oficina Servicios Administrativos (787) 756-1141	Dirección: Edif. Industrial Calle Guayama # 198 San Juan, P.R. 00918
Puesto que Ocupa / Título Funcional	Fecha de Designación

PARTE II – DESIGNACION ADMINISTRADOR DE DOCUMENTOS

[X] Se designa como Candidato a Administrador de Documentos a:

Ramón Garrastazú Sánchez
(Nombre)

[ ] Se ratifica al actual Administrador de Documentos:

_____
(Nombre)

[ ] Se deja sin efecto la designación del actual Administrador de Documentos y se designa a:

_____
(Nombre)

_____ Fecha

_____ Nombre y Firma Jefe de la Dependencia o Alcalde

PARTE III – CERTIFICACION DEL DIRECTOR OFICINA DE PERSONAL DE LA DEPENDENCIA O MUNICIPIO

*** Certificación ***

Certifico: Que Ramón Garrastazú Sánchez empleado(a) con número de Seguro Social _____, ocupa un puesto de _____ con status de _____. Que comenzó a prestar servicios para _____ el día ____ de _____ de _____.

Dada esta Certificación en _____, Puerto Rico el día ____ de _____ de _____.

_____
Director de Personal de la Dependencia o Municipio