



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
Cayey, Puerto Rico 00736

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ANTICIPADA PARA PRESTAR SERVICIOS EN OTRA UNIDAD INSTITUCIONAL O AGENCIA DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre: _____ Empleado: Docente No Docente

Departamento u Oficina: _____ Rango o Título: _____

Tipo Nombramiento: Regular Contrato-Tarea Completa Contrato-Tarea Parcial

II. TAREA A REALIZAR

Tipo de Tarea: Ofrecimiento de curso Investigación Otras: _____

Descripción: _____

Si es el ofrecimiento de un curso, favor completar la siguiente información:

CURSO O TAREA	SECCIÓN	CRS.	DÍAS	HORARIO

Dependencia (unidad, agencia) donde prestará los servicios: _____

Vigencia: Desde _____ Hasta _____
Fecha Fecha

CERTIFICACIÓN

Certifico que la labor que realizaré será sin el menoscabo de las funciones que realizó en la UPR-Cayey.

Firma del solicitante

Fecha

CONSENTIMIENTO

Autorizo No autorizo a _____ a prestar servicios en la dependencia antes descrita.

Firma director oficina o depto.

Fecha

Firma decano correspondiente

Fecha

AUTORIZACIÓN (PARA SER COMPLETADO POR LA AUTORIDAD NOMINADORA)

De acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, autorizo no autorizo a _____ a prestar servicios en la dependencia antes mencionada, durante el período indicado en esta solicitud. Este documento no sustituye la solicitud formal por parte de la autoridad nominadora del recinto u agencia interesada en la contratación del empleado.

Firma del rector

Fecha

PARA USO INTERNO

La carta de solicitud fue recibida de la unidad o agencia correspondiente el _____ y se envió la carta de autorización el _____.