



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY**  
Cayey, Puerto Rico 00736

**SOLICITUD PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE  
DE OTRA UNIDAD INSTITUCIONAL O AGENCIA DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO**

**I. INFORMACIÓN DEPARTAMENTO Y/U OFICINA SOLICITANTE**

Nombre director(a)/supervisor(a): \_\_\_\_\_

Departamento u oficina: \_\_\_\_\_ Decanato correspondiente: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**II. INFORMACIÓN CANDIDATO(A) A CONTRATAR**

Nombre candidato(a): \_\_\_\_\_ Empleado:  Docente  No Docente

Preparación académica: \_\_\_\_\_ Rango o título: \_\_\_\_\_

Dependencia (unidad, agencia) de procedencia: \_\_\_\_\_

**III. DESCRIPCIÓN DE LA TAREA O LABOR A REALIZAR**

Número de cuenta que sufraga el gasto: \_\_\_\_\_

Tipo de tarea:  Ofrecimiento de curso  Investigación  Otras: \_\_\_\_\_

Descripción: \_\_\_\_\_

Vigencia: Desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_  
Fecha Fecha

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

CURSO O TAREA	SECCIÓN	CRS.	DÍAS	HORARIO

**CERTIFICACIÓN**

Certifico que la información aquí brindada es correcta y de mi fiel conocimiento.

\_\_\_\_\_  
Firma del director/supervisor

\_\_\_\_\_  
Fecha

**CONSENTIMIENTO**

\_\_\_\_\_  
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 UPR-Cayey, durante el período indicado en esta solicitud. Este documento no sustituye la autorización de la autoridad nominadora del recinto u agencia de procedencia del candidato a ser contratado.

\_\_\_\_\_  
Firma del rector

\_\_\_\_\_  
Fecha

**PARA USO INTERNO**

La carta de solicitud fue enviada a la unidad o agencia correspondiente el \_\_\_\_\_, por \_\_\_\_\_.