



Instituto de Investigaciones Interdisciplinarias

SOLICITUD PARA RECIBIR APOYO DE PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO E INVESTIGACIÓN ADMINISTRADOS POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES INTERDISCIPLINARIAS

SOLICITUD PARA ADIESTRAMIENTO/VIAJES EN O FUERA DE PR

Nombre: Departamento:

Programas en que participa: "Start-up Funds" NIH-IPERT NIH-BRAD
 Curso INTD

1. Indique si es: Adiestramiento Taller Presentación en Conferencia

2. Nombre de la actividad:

Fecha de la actividad:

Actividad a la que interesa participar es:

Puerto Rico Fuera de Puerto Rico, indique lugar:

3. Propósito de la actividad a la que interesa participar (indique cómo se relaciona este adiestramiento con su plan de desarrollo profesional):

4. Indicar presupuesto solicitado (incluya fecha, matrícula y cotizaciones de servicios):

Nota del Reglamento General, Ausencias de Profesores por Periodos Cortos - Durante el período lectivo: Cualquier profesor que, por razón justificada, interese ausentarse de Puerto Rico por un lapso que no sea mayor de dos (2) semanas durante el período lectivo en el cual esté enseñando o desempeñando tarea de carácter académico o gerencial, obtendrá la autorización previa del director inmediato y del decano correspondiente. Ausencias por períodos mayores deberán tener la aprobación de la junta administrativa (RG: 61.1). El profesor, en coordinación con su director de departamento, se asegurará de hacer todos los arreglos necesarios para que sus clases y otras responsabilidades queden debidamente atendidas durante su ausencia (RG: 61.1.1).

Nota adicional: En la solicitud de autorización para el viaje, explique la fecha del viaje, destino, propósito y la relación del viaje con la actividad docente o investigativa. **El Instituto le proveerá modelo de dicha carta y le asistirá con el trámite de la misma.** Ningún empleado está autorizado a comprar, reservar o pagar hoteles, inscripciones o vuelos sin previa autorización. Debe orientarse con el personal del Instituto sobre otras reglas aplicables a los viajes dentro o fuera de Puerto Rico. Estos trámites, deben realizarse al menos dos meses antes de la actividad.

Para periodo no lectivo deben informar al director del departamento antes de proceder con los trámites.