**SOLICITUD DE EQUIVALENCIA**

 **POR TAREAS ESPECIALES DE CREACION, SERVICIO O INVESTIGACION**

**A. Información del solicitante y naturaleza de la descarga solicitada (a completarse por el solicitante):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Apellidos: |  | Nombre: |  | Inicial: |  |
| Departamento: |  |
| Año Académico: |  | Semestre: |  |
| Equivalencia en horas-crédito de descarga solicitados: |  |
| Naturaleza de la Descarga: |  Administrativa |  Proyecto Subvencionado |  Otro: |  |
| Entidad que auspicia el proyecto: |  |  No Aplica |
| Investigador/Proponente Principal: |  |  No Aplica |
| Número de cuenta que cubrirá la descarga: |  |
| Descripción de la tarea a realizar: |
| Mecanismos para la divulgación de resultados: Informe de labor realizada Otros:  |
| Anejos relacionados a la solicitud: |

De ser aprobada la equivalencia, rendiré un informe de la labor realizada al Decano de Asuntos Académicos, por conducto del director de departamento, a tenor con la Sección 64.3 del Reglamento General de la Universidad. Este vence el día de entrega de notas según el calendario académico aprobado para el semestre en el cual se solicita la descarga. El incumplimiento con el propósito para el cual fue otorgada la descarga solicitada estará sujeta a la evaluación de la autoridad nominadora en la UPR en Cayey y la aplicación de la legislación y reglamentación correspondiente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Firma del Profesor |  | Fecha |

**B. Director del departamento al cual está adscrito el solicitante**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Recomiendo |  | No Recomiendo |

Razones:

|  |
| --- |
|  |

Cómo atenderá el departamento las horas-crédito de contacto directo con los estudiantes de las que se descargaría al/a profesor/a:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Firma del Director |  | Fecha |

**C. Decano de Asuntos Académicos:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Aprobado |  | Denegado |

Razones:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Firma del Decano de Asuntos Académicos |  | Fecha |

|  |
| --- |
| **PARA USO INTERNO DEL DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS** |
| El informe final o evidencias del trabajo realizado durante el periodo de las descargas: |  |
|  Fue recibido y se aneja | Fecha del informe: |
|  No fue entregado |  |

12 de octubre de 2019 / itl