|  |  |
| --- | --- |
| Año Académico: Choose an item.Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Semestre: [ ] Primero [ ] SegundoDepartamento: Choose an item. |
| Identifique la modalidad en la cual realizará la labor de investigación y escoja la cantidad de créditos solicitados, si aplica: |
|  | créditos |  | créditos |
| [ ]  Descarga Académica Fondos Externos  | 0 | [ ]  Desc. Académica Institucional (compromiso) | 0 |
| [ ]  Compra de Tiempo  | 0 | [ ]  Ad Honorem  |  |
| *A continuación, detalle la actividad de investigación y/o labor creativa que estará realizando durante el semestre* |
| 1. Preparación de Propuesta de Investigación
 | 1. Proyectos en curso (incluir números de cuenta)
 |
| *Tema:* | *Título del Proyecto y entidad que lo auspicia:* |
|  |
|  |
|  |
| *Agencia(s) a la(s) que se someterá:*  |  |
|  |
| 1. Descripción de la investigación y/o labor creativa
 |
|  |

**Propuesta para Efectuar Labor de Investigación Como Parte de la Tarea Docente**

|  |  |
| --- | --- |
| Firma de Investigador/a | Fecha |
| Vo. Bo. Director/a del Departamento | Fecha |
| Vo. Bo. Dr. Matías Cafaro, Decano Asociado | Fecha |

**Instrucciones para completar su Propuesta para Efectuar Labor de Investigación como Parte de la Tarea Docente**

1. Este formulario deberá ser completado aún cuando vaya a realizar investigación y/o labor creativa sin solicitar descarga académica. En este caso seleccionará la opción *Ad Honorem* en el área de modalidad.
2. **NOMBRAMIENTOS PROBATORIOS**: Si solicitará créditos de descarga académica de los 24 a los que tiene derecho como parte de su contratación, seleccionará *Descarga Académica Institucional*. Se les recuerda que solo durante su primer año de contratación puede solicitar más de tres (3) créditos al semestre.
3. Si su labor de investigación se basará en la **preparación de propuestas** a ser sometidas o al desarrollo de labor creativa, completará las áreas A y C.
4. Si su labor será en **proyectos ya aceptados (con fondos externos)**, seleccionará *Descarga Académica Fondos Externos* y/o *Compra de Tiempo* y escogerá el total de créditos para la modalidad seleccionada. En estos casos deberá completar el área B, en donde incluirá los números de cuenta de cada proyecto enumerado, y área C. Si tiene más de un proyecto debe identificar, luego de cada título y agencia, la cantidad de créditos por cada uno de ellos.
5. En caso de que su labor sea tanto en preparación de propuesta como en proyectos ya aceptados, completará A, B y C.
6. Una vez completado, deberá tramitarse este formulario a través del personal administrativo de su Departamento vía Sign Request para las firmas correspondientes.
7. El personal administrativo que tramite el documento debe copiar a research.arci@uprm.edu y a la persona que trabajará el Programa Docente en su Departamento, ya que es requisito anejar este documento al programa.
8. Es requisito que entregue el *Informe Semestral de Labor de Investigación*. La fecha límite de entrega de este informe será la fecha de entrega de notas, según se indique en el Calendario Académico. El mismo deberá ser enviado al correo electrónico research.arci@uprm.edu con las firmas correspondientes.