Universidad de Puerto Rico
Facultad de Artes y Ciencias
Recinto Universitario de Mayagüez
Oficina del Decano

University of Puerto Rico
College of Arts & Sciences
Mayagüez Campus
Dean's Office

SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE VIAJES FUERA DE PUERTO RICO

Nombre del Solicitante: _____

Departamento: _____ Total días laborables fuera de PR _____

Fecha de salida: _____ Fecha de regreso _____
día/mes/año día/mes/año

Costo total del viaje: _____ Cantidad aprobada _____

Lugar a visitar: _____

Nota: Si su viaje es oficial y es para el extranjero, debe llenar el formulario de **Export Control**

Propósito del Viaje:

Número de Cuenta(s)	Cantidad	Aprobado por (Nombre y Firma)

☐ Este viaje no conlleva gastos al Recinto
☐ Este viaje será pagado con fondos C.I.D.
☐ Este viaje no afectará mis clases
☐ Este viaje afectará mis clases

Importante: Favor especificar en esta área el nombre de los cursos y secciones, nombre completo del profesor o profesores que lo estarán sustituyendo, o forma en que se cubrirá el material durante su viaje (Ej. Asignaciones en línea a través de la plataforma institucional, clases grabadas, lectura asignada, o profesor sustituto presencial, etc.). De no proveer la información está sujeto a que sea cancelada su solicitud.

Durante mi ausencia, mi tarea docente se atenderá de la siguiente forma:

Nombre del Solicitante	Firma Solicitante	día/mes/año
Nombre del Director de Departamento	Firma del Director del Departamento	día/mes/año
Nombre del Decano	Firma del Decano	día/mes/año

Esta solicitud deberá someterse a la Oficina del Decano con dos (2) semanas de anticipación a la fecha de salida, junto con la Orden de Viaje