



## **División de Educación Continua y Estudios Profesionales**

Programa de Cursos Cortos y Proyectos Especiales

### **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SU CONTRATACION (Recursos Externos)**

1. **RESUMÉ ACTUALIZADO**  
-Debe presentar evidencia de la preparación académica y experiencia relacionada con el curso que desea ofrecer
2. **DESCRIPCIÓN DEL CURSO PROPUESTO**  
-Para ser incluida en la Página de Internet – someter según formato provisto
3. **ENTREVISTA**
4. **DOCUMENTOS DE DATOS PERSONALES**  
-Se utiliza para la preparación del contrato y para nuestro expediente
5. **IDENTIFICACION CON FOTO**
6. **CERTIFICACION DE ASUME**  
-Debe solicitarlo cada vez que se le llama para firmar un nuevo contrato
7. **TRANSCRIPCION DE CREDITOS (COPIA) Y/O CERTIFICADOS QUE ACREDITEN SU PREPARACIÓN ACADEMICA**
8. **CERTIFICADO NEGATIVO DE ANTECEDENTES PENALES**  
(Expedido por la Policía de Puerto Rico)
9. **DEPARTAMENTO DE HACIENDA (CERTIFICACION DEL IVU)**  
Llenar: Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención  
Propósito de la Solicitud: **Servicios Educativos – Código: 611000**
10. **PRONTUARIO DEL CURSO (desarrollar según modelo provisto)**  
-Debe entregar copia en la oficina al momento que se vaya a ofrecer el curso  
-Copia para los estudiantes el primer día de clase