

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO**

SOLICITUD DE SERVICIOS DE TRANSPORTACION

Oficina de Origen:	Fecha de Solicitud:
DESCRIPCIÓN DEL VIAJE O GESTIÓN	
Propósito:	Fecha de Comienzo:
	Hora:
	Fecha de Terminación:
	Hora:
	Nombre de otro funcionario o empleado que manejará el vehículo
	Núm. de Licencia:
Solicitado por:	Recomendado por:
Núm. de Licencia:	
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Firma del Funcionario o Empleado	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Jefe, Administración y Servicios

PARA USO DE LA OFICINA A CARGO DEL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DE MOTOR

Acción a tomar: APROBADO: <input type="checkbox"/> DENEGADO: <input type="checkbox"/> Vehículo asignado: MARCA: _____ MODELO: _____ AÑO: _____ NOTA: Como norma general las multas por violaciones a la Ley de Tránsito serán pagadas por el conductor. (Cert. Núm. 69-1995-1996 de la Junta de Síndicos-UPR) Cuando a un conductor se le expida una infracción por violaciones a la Ley de Tránsito, y está en un vehículo oficial, éste lo notificará oficina o división a cargo del control de vehículos de motor.	Otras condiciones para la realización del viaje: <input type="checkbox"/> Vehículo será utilizado fuera de horas laborables Razón para el uso: <input type="checkbox"/> Viaje será temprano en la mañana <input type="checkbox"/> Regreso será tarde en la noche <input type="checkbox"/> Seminario durará varios días APROBADO POR: _____ <div style="text-align: right;">SUPERVISOR</div>
--	--