



SOLICITUD Y PASE DE SALIDA DE VEHICULO



Fecha: _____ (1)

Solicitud de Vehículo y destino(s): (2)

Fecha de salida: _____ (3) Fecha de regreso: _____ (4)

Datos de los pasajeros

Nombre	Relación con el Instituto de Ecología
(5)	(6)

Condiciones en que transitará el vehículo: (7)

Recepción del vehículo

Solicita

Entrega

Vigilancia

(8)

(9)

(10)

Placas: _____

Kilometraje inicial: _____

Vehículo: _____

Gasolina inicio: _____



Entrega del vehículo

Se verificaron las condiciones de entrega del vehículo: SI NO

Kilometraje final: _____ Gasolina entrega: _____



Observaciones adicionales: _____

Entrega

Recibe

(11)

(12)

FAVOR DE ENVIAR EL FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO AL CORREO serviciosgenerales@ieecologia.unam.mx

Instructivo para la solicitud y pase de salida de vehículo

- 1) Fecha de la solicitud.
- 2) Indicar que tipo de vehículo se requiera y el (los) destino(s) al que se dirige, especificando el número de pasajeros.
- 3) Fecha de salida del Instituto, con por lo menos dos semanas de anticipación.
- 4) Fecha de regreso al Instituto.
- 5) Indicar el nombre completo del (los) que viaja(n), cabe señalar que el nombre deberá coincidir con el que aparece en el formato de seguro de prácticas escolares.
- 6) Indicar nombramiento académico, puesto administrativo o relación del estudiante con el Instituto de Ecología o con la UNAM.
- 7) Explicar brevemente las condiciones de suelo por dónde transitará el vehículo (por ejemplo, terracería, desierto, asfalto).
- 8) Nombre completo y firma del investigador responsable que solicita el vehículo.
- 9) Nombre y firma del Jefe de Servicios Generales o del Secretario Administrativo que entrega el vehículo.
- 10) Nombre y firma del personal de vigilancia a la salida del vehículo.
- 11) Nombre completo y firma del investigador responsable que entrega el vehículo.
- 12) Nombre y firma del Jefe de Servicios Generales o del Secretario Administrativo que revisa y recibe el vehículo.