



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
DIRECCION DE TRANSPORTE Y TURISMO**

**SOLICITUD DE  
SERVICIO DE  
TRANSPORTE**

<b>SOLICITANTE</b> (Institución, Catedra, etc.) ..... ..... .....	Responsable/acompañante:  Apellido: ..... Nombre: .....	DNI: .....  Domicilio: ..... Teléfono: .....
<b>MOTIVO DEL VIAJE</b> ..... .....	Destino Principal: .....	Cant. De Omnibus: ..... Cant. Pasajeros: .....
Itinerario Completo: ..... .....		
Cantidad de Km. Estimados: Desplazamiento en destino: .....		
Dia de Partida: .....	Hora: .....	Desde: .....
Dia de Arribo: .....	Hora Estimada: .....	A: .....
Dia de Partida: .....	Hora: .....	Desde: .....
Dia de Arribo: .....	Hora Estimada: .....	A: .....
ATENTO A LAS CONSULTAS REALIZADAS, ENTIENDO SE APLICAN LOS REGLAMENTOS VIGENTES: 1. El pago del servicio solicitado se efectuara 48 hs. habiles previa a la salida, en el Dpto. Contable - Juan Filloy s/n - Cdad. Universitaria en Secretaria de Asuntos Estudiantiles - Dirección de Transporte y Turismo. 2. Las unidades se desplazaran por caminos y rutas en buen estado. 3. No podra alterarse el itinerario previsto, ni los horarios establecidos. 4. Los importes de PEAJE quedan a cargo del solicitante del servicio . 5. Los daños que pudieran ocurrir por las acciones del/los pasajero/s en las unidades en servicio, el pago de la reparación estara a cargo del responsable del viaje.		
<b>FACTURA A LA ORDEN DE:</b> ..... .....	FECHA: ...../...../.....  Firma y Sello	
Universidad Nacional de Córdoba Secretaria de Asuntos Estudiantiles Direccion de Transporte y Turismo	PRESENTADO EL: ...../...../.....  HORA: .....  Firma y Sello	