

**Dirección de Servicios Generales  
Departamento de Automotores**

- 4 -

**Solicitud de Movilidad "A"**

Fecha ...../...../.....

Señor Jefe de Automotores:

Me dirijo a Usted, con el objeto de solicitarle un vehículo oficial para efectuar un viaje, de acuerdo al siguiente detalle:

Día: ..... Salida: ..... hs. Regreso: ..... hs.

Destino: .....

Cantidad de personas: .....

Observaciones: .....

Firma del solicitante: .....

Aclaración: .....

Firma y sello superior jerárquico

**Reservado para Automotores**

Chofer: ..... Vehículo: .....

Recorrido autorizado: .....

Lugar de salida: .....

Objeto de viaje: .....

Observaciones: .....

Firma: .....

Aclaración: .....

**Para ser llenado por el chofer**

Hora de Salida: ..... Personas Transportadas: .....

Recorrido: .....

Observaciones: .....

Firma: .....

Aclaración: .....