

**INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE FORMULARIO****FORMULARIO:** "Solicitud de usufructo de la Sede Social y Deportiva de la ANDE".**OBJETIVO:** Solicitar el usufructo de la Sede Social y Deportiva de la ANDE.**EMITENTE:** Funcionarios de ANDE.**EJEMPLARES:** **Original:** Blanco, Obra 1ª, 75g.**FORMATO:** 216 x 279 mm**REFERENCIAS**

<b><u>N° DE CASILLA</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>
-----------------------------	-------------------------

**Para que llene el solicitante:**

- 01 Indicar la fecha de emisión de la solicitud.
- 02 Nombre y Apellido del funcionario o jubilado solicitante.
- 03 Indicar el número de empleado o número de documento de identidad C.I.
- 04 Nombre de la Unidad Administrativa a la cual pertenece.
- 05 Completar con el número de teléfono interno de la Unidad Administrativa.
- 06 Número de celular particular del solicitante.
- 07 Señalar la situación laboral del mismo.
- 08 Indicar otra instalación deportiva de no encontrarse en la lista.
- 09 Completar con la fecha y la hora en la cual se desea usufructuar la instalación indicada.
- 10 Detallar observaciones si fuera necesario.
- 11 Indicar otra instalación social de no encontrarse en la lista.
- 12 Detallar el motivo del evento a realizarse.
- 13 Indicar la fecha y hora de realización del evento.
- 14 Señalar la cantidad aproximada de asistentes al evento.
- 15 Firma del titular solicitante.
- 16 Completar con el número de documento de identidad C.I. del mismo.

**Para el llenado por parte del Departamento de Servicios Generales:**

- 17 Indicar si la solicitud fue aprobada.
  - 18 Indicar la fecha de aprobación de la solicitud.
  - 19 Completar con el nombre del titular adjudicado.
  - 20 Indicar el número de empleado o número de documento de identidad C.I. del adjudicado.
  - 21 Detallar la instalación adjudicada al mismo.
  - 22 Indicar la fecha de usufructo de la instalación adjudicada.
  - 23 Indicar el horario de usufructo de la instalación adjudicada.
  - 24 Firma y sello del jefe del Departamento de Servicios Generales.
  - 25 Indicar la fecha de la firma y el sellado por parte del Departamento de Servicios Generales.
  - 26 Firma y sello del jefe de la División de Servicios Generales y Transporte.
  - 27 Indicar la fecha de la firma y el sellado por parte de la División de Servicios Generales y Transporte.
-