



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ  
**SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PRÉSTAMO DE EQUIPO DE LA PROPIEDAD MUEBLE  
PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS**



1. Nombre del Enlace de la Propiedad en la Unidad		2. Unidad: Oficina, Departamento, Decanato	
3. Firma del Enlace de la Propiedad en la Unidad		4. Número de Propiedad del RUM	
<b>OFICINA SOLICITANTE</b>			
5. Descripción de la Propiedad que Solicita		6. Valor de la Propiedad	
7. Nombre Completo del Estudiante		8. Número de Estudiante	9. Número de Teléfono
10. Curso		11. Dirección Física del Estudiante	
12. Propósito		13. Dirección Postal del Estudiante	
14. Tiempo del Préstamo			
Desde		Hasta	
NOTA: Debe tener una nueva solicitud si quiere reutilizar el equipo luego del tiempo establecido. Debe indicar el período exacto de comienzo y terminación.			
<b>CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA SOLICITANTE</b>			
Certifico que la propiedad, según descrita anteriormente, tendrá un uso oficial en beneficio de la institución. Me comprometo a entregar la propiedad en las mismas condiciones en que se me entregó. Cuando haya negligencia de mi parte en el uso y manejo de la propiedad prestada, lo notificaré de inmediato a la oficina de procedencia para la acción que corresponda y me responsabilizo en reponer o pagar la misma.			
15. Firma del Estudiante		16. Fecha	17. Firma y Nombre del Director o Decano
			18. Fecha
<b>Oficial o Encargado de la Propiedad</b>			
19. Firma del Oficial de Propiedad		20. Fecha	
<b>ENTREGA DE EQUIPO (Debe notificar al Oficial o Encargado de la Propiedad)</b>			
21. Certifico que la propiedad mueble, según descrita en la solicitud:			
<input type="checkbox"/> Fue devuelta en las mismas condiciones que se entregó.			
<input type="checkbox"/> Se entregó propiedad sustituta, la cual se aceptó.			
<input type="checkbox"/> Se pagó importe por el total de su valor de reposición.			
<input type="checkbox"/> Se pagó importe para la reparación de la(s) pieza(s) dañada(s).			
22. Nombre y Firma de la Persona que Entrega		23. Nombre y Firma del Funcionario que Recibe	24. Fecha de Entrega
Trámite:			
<b>Original</b> – Oficina donde está adscrita la propiedad mueble			
<b>Copias</b> – Oficina Solicitante y Oficial o Encargado de la Propiedad			