



**División**  
**Recursos Físicos**  
 Exts. 2044, 2144

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY  
 DECANATO DE ADMINISTRACION  
 CAYEY, PUERTO RICO 00736

**REQUISICION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO**

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma Solicitante: \_\_\_\_\_ Nombre/Núm. Edificio: \_\_\_\_\_

Departamento u Oficina: \_\_\_\_\_ Número de Extensión: \_\_\_\_\_

\_\_\_ ELECTRICIDAD

REFRIGERACIÓN

\_\_\_ PINTURA

TRANSPORTACIÓN

\_\_\_ JARDINERIA

SILLAS Y MESAS (actividades oficiales solamente)

\_\_\_ PLOMERIA

MOVIMIENTO DE EQUIPO Y/O MATERIAL

\_\_\_ CARPINTERIA

OTROS: \_\_\_\_\_

Descripción breve del Servicio Solicitado:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\*Entiendo que al solicitar sillas y/o mesas me hago responsable por lo recibido, la custodia mientras se lleve a cabo la actividad para la cual fueron solicitadas y la entrega al finalizar la misma. ( Se deben solicitar al menos con una semana de anticipación.)

NOTA: No se aceptarán solicitudes por teléfono.

**PARA USO DE LA OFICINA DE RECURSOS FISICOS**

Área de trabajo asignada: \_\_\_\_\_ Núm. Requisición: \_\_\_\_\_

Certifico trabajo realizado: \_\_\_\_\_ Fecha realizada: \_\_\_\_\_  
**Supervisor de Taller de Trabajo** **día mes año**

Recibido y/o Certificado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
**Firma quien recibe servicio** **día mes año**

Entregado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
**Firma quien entrega silla, mesas y/o plantas** **día mes año**

**Original (oficina)**

**Amarilla (taller)**

**Rosa (supervisor)**

