



# Administración de Servicios Generales Gobierno de Puerto Rico

ASG-220-21  
Rev. 2021

\_\_\_\_\_  
Agencia o Dependencia

\_\_\_\_\_  
Oficina / Programa / Unidad / Región

## I. SOLICITUD Y NOMBRAMIENTO

<input type="checkbox"/> Renovación  <input type="checkbox"/> Provisional  <input type="checkbox"/> Conductor Especial	<input type="checkbox"/> Conductor Oficial  <input type="checkbox"/> Cambio de Agencia  <input type="checkbox"/> Gerente de Transportación	<input type="checkbox"/> Conductor Autorizado  <input type="checkbox"/> Duplicado  <input type="checkbox"/> Gerente Auxiliar de Transportación	<b>1. Licencia que posee</b> a. Tipo: <input type="checkbox"/> Conductor <input type="checkbox"/> Chofer <input type="checkbox"/> Veh. Pesado <input type="checkbox"/> Avión <input type="checkbox"/> Barco	b. _____ Número de licencia  c. _____ Fecha de Expiración
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

<b>2. Solicitante</b>  Nombre e Inicial _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____  Teléfono Oficial (laboral) _____ Correo Electrónico Oficial (laboral) _____	<b>3. Fecha de Nacimiento</b>  Mes _____ Día _____ Año _____	<b>4. Puesto o Cargo</b>  Título _____  Número _____
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

<b>5. Funciones:</b> _____ _____	<b>6. Preparación:</b> _____ Grado Escolar máximo alcanzado _____ Adiestramiento Especial	<b>7. Experiencia aplicables:</b> _____ _____
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

<b>8. Dirección Residencial (opcional):</b> _____ _____	<b>9. Dirección Postal:</b> _____ _____
------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

<b>10. Dirección del Trabajo:</b> _____ _____	<b>11. Razones por las cuales se le expida Nombramiento:</b> _____ _____	<b>12. Certifico que la información suministrada es correcta y cierta:</b> Firma: _____ Fecha: _____
-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## II. PARA SER COMPLETADO POR LA AGENCIA (Peticionaria)

<b>A. Información relacionada con el POOL de la Agencia:</b> 1. Números de Vehículos en el Pool _____ 2. Números de Vehículos asignados a uso exclusivo de funcionarios _____  Firma del Gerente de Transportación / Auxiliar _____	<b>B. Justificación para endosar solicitud:</b>  _____ _____	<b>C. CERTIFICO que,</b> la preparación y experiencia del solicitante es suficiente para desempeñar las funciones especiales del nombramiento que se solicita y que sus cualidades morales y responsabilidades son aceptados.  Firma Jefe de Agencia o Representante Autorizado _____
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## III. PARA USO DEL PROGRAMA DE TRANSPORTE DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

<input type="checkbox"/> Admitido Fecha: _____  <input type="checkbox"/> Rechazado Razones: _____ Fecha AP: _____  Firma Adm. Auxiliar o Representante Autorizado _____	<p style="text-align: center;"><b>Aprobó Adiestramiento</b></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí    <input type="checkbox"/> No</p> Fecha: _____ Acción tomada: _____  Firma Adm. Auxiliar o Representante Autorizado _____	<b>FECHA NOMBRAMIENTO:</b> _____ Tipo: _____ Fecha Expira: _____  Núm. Autorización: _____ Restricciones: _____  Firma Jefe de agencia o Representante Autorizado _____
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Para validar la solicitud en cualquier aspecto, debe cumplir las siguientes instrucciones:

## **A. Solicitud para licencia nueva:**

1. **Completar la forma ASG-640 Solicitud de Matricula**, siempre y cuando tenga la fecha de adiestramiento,
2. **Completar, en todas sus partes, la forma ASG-220-21 Solicitud y Nombramiento**, debe estar **firmada**; por el funcionario en el Encasillado 12, de la Parte I, por el Gerente de Transportación, Gerente Auxiliar o Encargado del Pool en el Encasillado A de la Parte II, y por el Jefe de la Agencia o Representante Autorizado en el Encasillado C de la Parte II,
3. **Incluir** copia de la licencia de DTOP,
4. **Realizar o emitir evidencia de pago por \$150.00.**

## **B. Proceso para Renovación de Licencia, Licencia Provisional, Cambio de agencia y otros:**

### 1. Renovación:

- a. **Completar, en todas sus partes, la forma ASG-220-21 Solicitud y Nombramiento**, debe estar **firmada**; por el funcionario en el Encasillado 12, de la Parte I, por el Gerente de Transportación, Gerente Auxiliar o Encargado del Pool en el Encasillado A de la Parte II, y por el Jefe de la Agencia o Representante Autorizado en el Encasillado C de la Parte II,
- b. **Incluir** copia de la licencia de DTOP y **entregar** la licencia vencida de la ASG,
- c. **Realizar o emitir evidencia de pago por \$25.00.**

### 2. Provisional, vigencia por solo por 30 días y no se renueva:

- a. **Completar, en todas sus partes, la forma ASG-220-21 Solicitud y Nombramiento**, debe estar **firmada**; por el funcionario en el Encasillado 12, de la Parte I, por el Gerente de Transportación, Gerente Auxiliar o Encargado del Pool en el Encasillado A de la Parte II, y por el Jefe de la Agencia o Representante Autorizado en el Encasillado C de la Parte II,
- b. **Incluir**, de la agencia peticionaria, **“Carta Oficial justificada”** para la solicitud. (Será evaluada para la aprobación por el Administrador de la ASG),
- c. **Incluir** copia de la licencia de DTOP,
- d. **Realizar o emitir evidencia de pago por \$25.00.**

### 3. Cambio de agencia y otros (duplicado, cambio de categoría, etc.):

- a. **Completar, en todas sus partes, la forma ASG-220-21 Solicitud y Nombramiento**, debe estar **firmada**; por el funcionario en el Encasillado 12, de la Parte I, por el Gerente de Transportación, Gerente Auxiliar o Encargado del Pool en el Encasillado A de la Parte II, y por el Jefe de la Agencia o Representante Autorizado en el Encasillado C de la Parte II,
- b. **Incluir** copia de la licencia de DTOP,
- c. **Realizar o emitir evidencia de pago por \$30.00.**

## **C. \*Nombramiento de Gerente de Transportación y Gerente Auxiliar:**

1. **Completar la forma ASG-640 Solicitud de Matricula**, siempre y cuando tenga la fecha de adiestramiento,
2. **Completar, en todas sus partes, la forma ASG-220-21 Solicitud y Nombramiento**, debe estar **firmada**; por el funcionario en el Encasillado 12, de la Parte I y por el Jefe de la Agencia o Representante Autorizado en el Encasillado A y C de la Parte II,
3. **Incluir** copia de la licencia de DTOP,
4. **Realizar o emitir evidencia de pago por \$175.00.**

**\*Para otorgar el nombramiento de “Gerente de Transportación y Gerente Auxiliar”, el funcionario debe presentar evidencia de haber participado del adiestramiento para “Conductores”.**