

Solicitud de Pase Empleado

PASES VISITANTES

Fecha Solicitud: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO

JEFE DEPARTAMENTAL

**DATOS SOLICITANTE:**

Nombre Empleado

Posición

Cedula o Pasaporte

Código

Tel: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Por medio de la presente solicito que nos sean asignados los pases correspondientes, para ingresar al complejo casa de Campo.

**DATOS DE FAMILIARES:**

NOMBRES	IDENTIFICACION	PARENTESCO	STATUS – PASE ANTERIOR

Notas: Solo califican para estas solicitudes: 1) Esposa, 2) Hijo(a). a) Incluir copia de la Matricula de los Vehículos, b) Copia de Licencia Vigente, c) Copia del Seguro del Vehículo Vigente. d) Este Pase es intransferible, e) Fotografía reciente 2x2.

**DATOS DE VEHÍCULOS.**

TIPO	MARCA	MODELO	PLACA	COLOR
<b>STATUS</b>	NUEVO <input type="checkbox"/>	<b>Observaciones:</b>		
<b>SOLICITUD:</b>	REEMPLAZO <input type="checkbox"/>			

**ACCESO AUTORIZADO POR:**



K1 – ENTRADA **ZONA FRANCA**



K3 – ENTRADA **PRINCIPAL**

Firma Jefe Departamental:

Firma Empleado:

Departamento de Control de Acceso.

Envío de Solicitudes y Fotografías: [accesocampo@crcltd.com.do](mailto:accesocampo@crcltd.com.do)  
[accesos724@costasur.com.do](mailto:accesos724@costasur.com.do)  
[info.acceso@crcltd.com.do](mailto:info.acceso@crcltd.com.do)

Fax: (809) 523-8502 / (809) 523-8690  
Oficina: (523)-3333 Ext. 2161 /5160/3268/5247/8786  
Flota: (809)-723-1315

Visto Bueno  
Administración, CR.