



Parking Services
 1050 Regent Drive, Campus Box 502
 Boulder, CO 80309
 Phone: 303-735-7275 Fax: 303-492-6116
 Website: www.colorado.edu/pts

Aplicación de Permiso para Facultad y Personal

Información Personal

ID Empl	Nombre			
Departamento	Edificio	Teléfono de Celular	Teléfono del Trabajo	
Dirección de Casa		Ciudad	Estado	Código
Dirección de Email				

Información del Vehículo

Estado	Placa del Auto	Marca	Puertos	Color
Tipo de Combustible	Gasolina Diésel	Biocarburante	Hibrido Eléctrico	
Estado	Placa del Auto	Marca	Puertos	Color
Tipo de Combustible	Gasolina Diésel	Biocarburante	Hibrido Eléctrico	

Información Importante con relación a las Cancelaciones

Por favor, notifique al departamento de Servicios de Estacionamiento antes del día decimo del mes en el cual su cancelación entrará en efecto para asegurar que la deducción de su pago sea detenida a tiempo en el departamento de nóminas. Las deducciones de nómina continuarán hasta que el departamento de Servicios de Estacionamiento reciba una notificación de la cancelación de parte de usted. La notificación debe enviarse por correo electrónico a parkingpermits@colorado.edu. Recuerde que todos los vehículos que usted trae a la CU Boulder campus a estacionar tiene que estar registrado y conectado a su archivo con el departamento de servicios de estacionamiento. Solo un vehículo puede ser estacionado al mismo tiempo en el campus. Usted debe cumplir con las leyes estatales aplicables, con las ordenanzas municipales y con las Regulaciones de Estacionamientos y Tráfico de CU Boulder cuando esté operando vehículos en el CU Boulder campus. El Departamento de Servicios de Estacionamiento no es responsable de ningún daño a los vehículos en los terrenos del campus.

Con mi firma a continuación, autorizo a los Servicios de Estacionamiento a deducir la tarifa de estacionamiento correspondiente de mi salario cada mes en pago de las tarifas de estacionamiento.

Firma	Fecha
-------	-------

Office Use Only

Customer UID	RND	Permit Type	Faculty/Staff	Disability	Motorcycle	PM	Carpool
Temporary Permit #	Lot #	Permit Fee	Paid Via	Valid	Expire	Initials	
Permit #	Lot #	Issued/Released by		Issue Date	Expiration Date		
Payment Plan Set Up by	Entered Date	Permit Fee	1-time Deduct		(/week)		
Permit # Exchanged or Canceled	Date	Total Amount Due		Until			
Permit Type Prefix	Control Group	Payroll Code		Special Access			

Comments
 Revised 03/2019