



Go Make Disciples

ARCHDIOCESE OF OKLAHOMA CITY

7501 Northwest Expressway, Oklahoma City, OK 73132

PO Box 32180, Oklahoma City, OK 73123

rev. 06.2024

Parroquia/Escuela: _____

INFORMACIÓN DEL CONDUCTOR

Esta forma debe completarse y devolverse a la Parroquia/Escuela mencionada arriba por cada conductor y por cada vehículo que el conductor vaya a utilizar.

Conductor:

Nombre _____ Fecha de nacimiento _____

Dirección _____ Ciudad _____ Estado _____

Licencia de conducir # _____ Fecha de vencimiento _____ Teléfono # _____

Vehículo que usará el conductor:

Nombre del dueño _____

Dirección del dueño _____ Ciudad _____ Estado _____

Marca del vehículo _____ Modelo del vehículo _____

Año del vehículo _____ Fecha de vencimiento del registro _____ Placas # _____

Información del seguro:

Cuando se utilice un vehículo de propiedad privada, la cobertura del seguro será el límite de la póliza de seguro que cubra ese vehículo específico.

Compañía de seguros _____

Póliza # _____ Fecha de vencimiento de la póliza _____

Límites de responsabilidad civil de la póliza* _____

***Tenga en cuenta lo siguiente: Como conductor voluntario, su compañía de seguros personal es la aseguradora principal. El límite mínimo de responsabilidad civil aceptable para vehículos de propiedad privada en el Estado de Oklahoma es de \$100,000/\$300,000/\$100,000. Los conductores deben verificar que tienen la cobertura mínima de seguro del Estado de Oklahoma. Se recomienda a los conductores que contraten un seguro superior al mínimo. Los requisitos mínimos podrían ser incrementados en un futuro por la Arquidiócesis.**

Certificación:

Certifico a la Parroquia/Escuela arriba mencionada que la información dada en esta forma es verdadera y correcta a mi leal saber y entender, que tengo 21 años o más y poseo una licencia de conducir válida. Además, declaro y certifico a la Parroquia/Escuela que el vehículo que utilizaré está en buenas condiciones, tiene la licencia y el registro del vehículo apropiados y vigentes, y tiene la cobertura de seguro requerida en vigor en cualquier vehículo utilizado para transportar estudiantes.

Firma

Fecha de la firma ("Fecha efectiva")

Política de archivo de documentos: Las entidades arquidiocesanas están obligadas a guardar y conservar este documento por un período de dos (2) años a partir de la fecha efectiva. Una copia digital de este documento es suficiente para los efectos de esta política de archivo. Este documento, impreso o digital, puede ser entregado a la cancillería para su archivo a discreción de la entidad arquidiocesana.