

Solicitud de Reserva del Auditorio

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del responsable:

Número de Identificación:

Teléfono:

Correo Electrónico:

INFORMACION DE LA ACTIVIDAD

Unidad Académica/Administrativa:

Actividad a Realizar:

Descripción de la actividad:

DETALLES DE LA RESERVA

Fecha(s):

Horario: (Desde-Hasta)

-

-

Número de Asistentes:
(máximo 200 personas)

Equipos Requeridos:

Audio

Video

Otros:

Normas de uso

☒ No se permitirá pegar, clavar o colgar objetos o realizar otras acciones que afecten el estado de conservación, preservación y limpieza del auditorio.

☒ No ingerir alimentos dentro del auditorio.

☒ Mantener limpio el espacio y devolverlo en buen estado.

☒ No mover mobiliario sin autorización.

USO INTERNO

N° Solicitud:

Fecha de Recepción:

Aprobada

Rechazada

Autorizado por:

Firma:

Sello: