



SOLICITUD DE USO DE SALÓN DE ACTOS

DATOS DEL EVENTO

Tema/Nombre del evento:

Servicio que solicita el salón:

Actividad que se va a realizar:

Fecha:/...../..... Horario de comienzo:..... Horario de finalización:

Uso del proyector: Sí No

Uso del pizarrón auxiliar: Sí No

Uso del proyector: Sí No

¿Es una actividad interna?: Sí No En caso negativo, ¿para qué institución se solicita?:.....

.....

¿Es una actividad arancelada?: Sí No

¿Es una actividad patrocinada?: Sí No En caso positivo, ¿quiénes la patrocinan?:.....

.....

.....

DATOS DEL RESPONSABLE DE RECIBIR Y ENTREGAR EL SALÓN EN CONDICIONES

Nombre/s: Apellido/s:

Correo electrónico:..... Teléfono:

Fecha de solicitud: /...../.....

FIRMA Y ACLARACIÓN