**FORMATO DE SOLICITUD DE ESPACIOS PARA**

**REUNIONES Y EVENTOS ACADÉMICOS**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de Solicitud: | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Nombre del Solicitante:** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Nombre del Evento:** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Responsable(s) académico(s):** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Tipo de evento:** | Académicos: congreso () conferencia ( ) curso () diplomado ()  seminario ( ) taller () simposio ()  Otro: Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Fecha de ejecución:** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Horario:** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **No. Asistentes:** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Servicios Requeridos:** | 1. Montaje: (señale con una X cual utilizará)   Portada  () () () () () ()   1. Equipo Audiovisual:  * Cámara de video SI () NO () * Cámara de fotografía SI () NO () * Equipo para transmisión (Youtube/Facebook) SI () NO () * Equipo para transmisión vía Skype SI () NO ()  1. Otros\*  * Agua para ponentes SI () NO () * Café y Galletas SI () NO () |
| **Observaciones adicionales** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Asignación de sala**  **(Llenado Educación Continua)** | Haga clic aquí para escribir texto. |

**\*bajo autorización presupuestal**