**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**