

SOLICITUD DE USO SUM SALÓN DE USOS MÚLTIPLES - FACULTAD DE HUMANIDADES

A la Secretaría Administrativa

Facultad de Humanidades

Por la presente, solicito la reserva del Salón de Usos Múltiples para realizar las actividades que se detallan:

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Título :	
Finalidad:	
Organizado por (facultad, secretaría, escuela, etc)	
Responsable de la actividad:	

HORARIO SOLICITADO:

MES:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09.00					
10.00					
11.00					
12.00					
13.00					
14.00					
15.00					
16.00					
17.00					
18.00					
19.00					

DOCENTE RESPONSABLE

Apellido y nombre:	
Celular:	
Tel personal:	
Email	
Box:	
Otros:	

ELEMENTOS SOLICITADOS:

Sillas	Cantidad
Equipo de audio	
Equipo de proyección:	
Otros:	

CONDICIONES DE USO:

- La reserva debe realizarse con una antelación de cinco días y confirmar 48 hs antes.
- Las reservas son administradas desde Secretaría Administrativa de la Facultad.
- El uso del SUM se encuentra reglamentado por Resol. H. N° 1408/11

Docente responsable

Firma y aclaración

Fecha: ____/____/____

Autorizado: SI NO

Secretaría administrativa