

FECHA DE RESERVA:

PLANILLA PARA RESERVAR EL AUDITORIO GUIDO ARNAL

RESPONSABLE DE EVENTO:

CEDULA DE IDENTIDAD:

NÚMERO DE TELEFONO: EXT:

CORREO ELECTRONICO:

FECHA DEL EVENTO:

HORARIO: am a am

ESCUELA O UNIDAD QUE LO SOLICITA:

DESCRIPCION DEL EVENTO:

FIRMA Y SELLO

-
1. El horario de uso del auditorio es de lunes a jueves de 9:00 am a 11:30 am y de 1:00 pm a 5:30 pm, y los viernes de 9:00 am a 3:00 pm.
 2. La llave debe ser devuelta al finalizar el evento ese mismo día. **De no devolver la llave el mismo día NO se le prestará nuevamente el auditorio.**
 3. No se presta el auditorio los fines de semana.
 4. En caso de tener que cancelar la actividad, deberá informar a la Facultad con suficiente antelación.
 5. **No está permitido el consumo de bebidas ni comidas dentro del auditorio.**
 6. El auditorio no se presta para dictar clases regulares.
 7. El usuario del auditorio será el responsable de conseguir los equipos y recursos que necesite para su evento. La Facultad no presta ese servicio.
 8. **De incumplir alguna de las condiciones anteriormente descritas, no se le prestará el auditorio durante los próximos dos (2) meses.**
-
- 