



NOTA: Este formulario debe ser impreso, debidamente completado en todas sus partes, digitalizado y enviado por correo electrónico a [zenya.osorio@upr.edu](mailto:zenya.osorio@upr.edu) para el trámite correspondiente.

## SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA ACTIVIDADES Y USO DE SALONES\*

Nombre Solicitante: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Tipo de actividad: \_\_\_\_\_

Fecha de actividad: \_\_\_\_\_  
(Indique si es lunes, martes, miércoles, etc.)

Hora que comienza: \_\_\_\_\_ Hora que finaliza: \_\_\_\_\_

Facilidades solicitadas:

Primera Alternativa: \_\_\_\_\_

Segunda Alternativa: \_\_\_\_\_

Conferenciantes: \_\_\_\_\_

Participantes:

Profesores

Miembros

Estudiantes

Público General

Estudiantes y Profesores

Cantidad de personas que se esperan: \_\_\_\_\_

Comentarios:

---

---

---

FIRMA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**\*Sujeto de disponibilidad de salones**

De necesitar asistencia técnica favor llamar al 787-999-9595, Ext. 9532.

Para mesas y sillas Ext. 9565.

**FAVOR DE NOTIFICAR EN CASO DE CANCELACIÓN**