

NOTA: Esta forma debe ser devuelta completada en todas partes, por correo electrónico a elba.mercado@upr.edu e ileana.lacot2@upr.edu para el trámite correspondiente.

## SOLICITUD DE USO DE SALONES Y ESPACIOS PARA ACTIVIDADES

Solicitante:  Teléfono:

Correo Electrónico (preferiblemente institucional):

Fecha de la Actividad:  Actividad:

Hora de Comienzo:  Hora de Terminación  Conferenciante:

### **Participantes (seleccione todas las alternativas aplicables):**

- Profesores     Miembros  
 Estudiantes     Público General

Cantidad de Asistentes:

### **Facilidades solicitadas:**

- Patio interior     Sala de Estudiantes (Tony's)     Área de la Cafetería (Boca Boca)

Salón (indique su preferencia):

### **Otros Servicios:**

Mesas  Sí  No Cantidad  Sillas  Sí  No Cantidad

**Asistencia Técnica**  Sí  No

### **Especificaciones Técnicas:**

- Videoconferencia     Presentación de video     Equipo de sonido (estrato)    Otros:   
 Micrófono     Ejercicio salón corte     Acceso a Internet  
 Presentación en Power Point     Equipo de sonido (podio)     Acceso a señal de televisión

Comentarios:

Fecha de la solicitud:

## PARA USO OFICIAL

APROBADO     DENEGADO

*\*Sujeto a disponibilidad de salones*

**FAVOR DE NOTIFICAR EN CASO DE CANCELACIÓN**