

	SOLICITUD DE SALONES	Código: DAD_SER-FOR-03
		Versión: 2
		Página 1 de 1

Dependencia solicitante: _____

Fecha: _____ Horario: De: _____ A: _____

1) Marque con una X la Sala o Salón que requiere:

- Salón Amarillo Salón Naranja Salón Epaminondas Sala de Vistas
 Salón Caoba

2) Marque con una X el orden como requiere la Sala y la cantidad de sillas:

- Mesa Redonda Tipo conferencia Solo sillas Cantidad: _____

NORMAS PARA EL USO DE LA SALA O SALONES TÉCNICOS

- Los salones podrán ser utilizados al llenar este formulario y de ser confirmadas las reservaciones.
- Las actividades de Presidencia tendrán prioridad sobre las otras actividades.
- Las salas o salones pueden ser utilizados para realizar conferencias, reuniones, presentaciones, talleres y otras actividades propias de la institución.
- La persona que solicite la reservación de la sala o salones técnicos, será responsable ante la Dirección Administrativa por el cumplimiento de las presentes normas, así mismo, deberá dar seguimiento a la actividad a realizar ante el Departamento de Servicios Generales.
- De existir algún contratiempo o cambio de horario para el uso de la sala, debe notificar con anticipación.
- Las salas o salones están sujetos a disponibilidad, por lo que, al remitir este formulario, y no contar con alguno de los salones solicitados el Departamento de Servicios Generales no tendrá responsabilidad alguna, pero le presentará propuestas de otras opciones.

Nombre y firma del solicitante