UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA
A U L A M A G N A

SOLICITUD DEL APOYO / ESPACIO

NOMBRE DEL EVENTO _____

CARRERA O INSTANCIA _____ **TIPO DE EVENTO** _____

FECHA DE USO _____ / _____ / _____ **HORARIO DE** _____ **A** _____ **HORAS**
DÍA (S) MES AÑO INCLUYE DESDE PREPARATIVOS HASTA EL TÉRMINO DEL EVENTO

PERSONA **ENCARGADA** DEL EVENTO _____ Teléfono _____

APOYO TÉCNICO Y EQUIPO MULTIMEDIA EN EL *AULA MAGNA*		
EQUIPO	**TIPO**	**CANTIDAD**
PROYECTOR DE DATOS / IMAGEN	**1** DISPONIBLE	
SEÑALADOR	**1** DISPONIBLE	
AUDIOGRABADORA - CASSETTE	**1** DISPONIBLE	
MICRÓFONO ALÁMBRICO	**2** DISPONIBLES	
MICRÓFONO INALÁMBRICO	**1** DISPONIBLES	
BASE PARA MICRÓFONO	(**1**)PISO( ) (**2**)MESA( )	
EXTENSIÓN ELÉCTRICA 5m	**2** DISPONIBLES	

ACONDICIONAMIENTO ADICIONAL**	
MOBILIARIO	**CANTIDAD**
PODIUM	
PRESIDIUM (NO. DE PERSONAS)	
MESA BINARIA	
SILLAS	
PAÑO	
OTROS	

AULA MAGNA:
- Se deberá confirmar la existencia o disponibilidad de los equipos solicitados con por lo menos **con 5 (cinco)** días hábiles de anticipación de forma personal en el Departamento.
- ¡Los equipos audiovisuales y multimedia adicionales no existentes en el Aula Magna, deberán ser llevados por los usuarios!

****ACONDICIONAMIENTO ADICIONAL:**
- Para los mobiliarios y accesorios adicionales solicitados, se deberá de confirmar su existencia o disponibilidad para la fecha del evento programado.

1 - SE DEBERÁ VERIFICAR LA **DISPONIBILIDAD** DEL **AULA MAGNA** PARA EL (LOS) DÍA(S) DE LA ACTIVIDAD QUE SE DESEE REALIZAR. PARA ELLO SERÁ INDISPENSABLE ACUDIR A LA **PLANTA BAJA** DEL **EDIF. A-2,** Y EN EL **DEPARTAMENTO DE MEDIOS Y PRODUCCIÓN** Y **VERIFICAR CON EL RESPONSABLE LA DISPONIBILIDAD DE ESTA.** DE SER ASÍ SE DEBERÁN ***RECABAR LAS AUTORIZACIONES CON NOMBRE, FIRMA Y FECHA EN EL ORDEN QUE APARECEN AL CALCE.***

2 - EL AULA MAGNA CUENTA CON 182 BUTACAS Y ES UN **RECINTO DEDICADO A LA DIFUSIÓN DE EVENTOS DE TIPO ACADÉMICO, INFORMATIVOS Y OFICIALES**, QUE CUENTEN CON EL **AVAL** PARA TAL FIN. **LOS EVENTOS CULTURALES Y DE ESPARCIMIENTO SON CANALIZADOS** A SUS ÁREAS DEDICADAS COMO SON EL CENTRO CULTURAL Y LOS ESPACIOS ABIERTOS ENTRE OTROS, DENTRO DE LA FACULTAD IZTACALA.

3 - A PARTIR DE LA RESERVACIÓN SE DISPONE PARA ***REALIZAR EL TRÁMITE*** Y SU ASIGNACIÓN DEFINITIVA DE ***5 DÍAS HÁBILES***.

4 - PARA CUALQUIER INFORMACÓN ESTAMOS DISPONIBLES DE 8:00 A 16:00 HORAS EN **EDIF. A-2, P.B.** O AL TELÉFONO 55-562-**31-340.**

5 - - EL FORMATO DEL AULA SE GENERA EN JUEGOS DE TRES (1 ORIGINAL, 2 COPIAS).

6 - * IMPORTANTE:** DENTRO DEL AULA MAGNA **NO SE PERMITE** FUMAR, COMER O BEBER. QUEDA ASÍ MISMO PROHIBIDO LA INTRODUCCIÓN DE LÍQUIDOS DE CUALQUIER TIPO, EL USO DE CERILLOS, ENCENDEDORES Y DE PRODUCTOS COMBUSTIBLES. **NO SE** PERMITE ADEMÁS EL CLAVAR O PEGAR CUALQUIER TIPO DE MATERIALES EN PAREDES, PUERTAS Y ENTRADAS.

1 _____	3 _____	(3) _____	4 _____
SOLICITANTE	**Vo. Bo. JEFATURA**	**SECRETARIO QUE AUTORIZA**	**ASIGNACIÓN AULA MAGNA**
*** ENTERADO NOMBRE, FIRMA y FECHA Tel._____	NOMBRE, FIRMA y FECHA Tel._____	NOMBRE y FIRMA ¡SÓLO EN LOS CASOS INDICADOS!	FIRMA y FECHA Tel. 55-562-**31-340**
(1 COPIA, ACUSE)			(EL ORIGINAL Y 1 COPIA)