

DIRECCIÓN DE CULTURA PRENSA Y DIFUSIÓN
SOLICITUD PARA EL USO DE ESPACIOS

INCLUYE PAGO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellido: _____ D.N.I. : _____

Email : _____

Teléfonos de Contacto / Celular: _____

ESPACIO(S) A SOLICITAR

Espacios
<input type="checkbox"/> Aula Magna
<input type="checkbox"/> Aula Postgrado
<input type="checkbox"/> HALL Acceso Aula Magna
<input type="checkbox"/> HALL Ingreso

Fecha de solicitud: _____ Horario: _____

ACTIVIDAD PROGRAMADA

Conferencia Foro Simposio Jornada Congreso

Especifique otras: _____

Nombre de la Actividad: _____

EQUIPOS Y SERVICIOS (Para mas detalles visite www.frre.utn.edu.ar/aulamagna y verifique las especificaciones de equipos y servicios disponibles según el espacio solicitado)

<input type="checkbox"/> Proyector de transparencias
<input type="checkbox"/> Aire Acondicionado
<input type="checkbox"/> Sonido
<input type="checkbox"/> Micrófonos
<input type="checkbox"/> Operador de Sonido
<input type="checkbox"/> Pantalla para proyectar
<input type="checkbox"/> Grabación en línea
<input type="checkbox"/> CD/DVD Audio Grabación en Línea
<input type="checkbox"/> Copias de Audio Grabación en Línea
Cantidad de copias necesarias: _____
<input type="checkbox"/> Servicio de Protocolo

(Sujeto a disponibilidad)

Firma del solicitante: _____

Sello y firma
Responsable

Fecha de entrega de la solicitud: _____

En caso que el evento requiera venta de entradas, indique:

Valor: _____ Beneficiario: _____

Aclaración:

El monto a cobrar está destinado al tiempo de utilización por el cual se solicitó el salón de actos; Sí en algún caso hubiera horas extras deberán ser abonadas a las 24 hs hábiles del uso.

RESPONSABILIDAD EN EL USO DEL AULA MAGNA: El solicitante, en su carácter de Usuario y/o por cualquier motivo utilizare el salón de Actos- Aula Magna, desvincula expresamente a “LA FACULTAD REGIONAL RESISTENCIA-UTN” de toda responsabilidad por reclamos de cualquier tipo por parte de terceros derivados de daños que pudieran ocasionarse, con motivo del cumplimiento de la presente autorización. Consecuentemente los locatarios serán responsables por todo lo que pudiere acontecer en los eventos que realicen (daños, roturas, conflictos, etc.).

Asimismo, una vez finalizados los eventos por los cuales se autoriza el uso de las instalaciones indicadas, se procederá a efectuar un relevamiento de las mismas a fin de constatar posibles daños y, en supuestos en que se acrediten daños, los locatarios serán responsables de abonar la suma que demandare la reparación, sustitución, o cualquier otra acción en pos de la recuperación del espacio cedido en locación (Aula Magna, Aula de Posgrado, aulas de clase, hall, etc.).

De igual manera el Locatario se hace responsable del control del ingreso al Aula Magna, haciendo cumplir la **prohibición de ingresar al mencionado espacio con bebidas y/o comida, pues esto está terminantemente prohibido para preservar el resguardo de las instalaciones y las condiciones de salubridad consecuentes.**

La Facultad Regional Resistencia UTN se reserva el Derecho de Admisión al Aula Magna Lucio Durañona

Part.1 Troquel Uso Interno

PARA USO INTERNO

APROBADA

RECHAZADA

Monto de la reserva son \$ _____ saldo \$ _____

Pago total : \$ _____

FECHA: _____ FIRMA: _____