

FORMULARIO DE RESERVACIÓN



Para organizar su evento llene este formulario con 48 horas de anticipación y defina los detalles que desea tener en su evento. Llenar con una X en caso de requerir ese ítem o describa de la manera más clara sus necesidades.

Solicitud

Hora del evento	
Fecha del Evento	
Tema y objetivo del evento:	
Apertura Director	
Número de personas permitido por aforo	25

Orden de Salón

Auditorio	
Mesas centrales con sillas alrededor	
Mesas separadas con sillas	
Mesas en U	
Sillas en círculo	
Detalles:	

Equipo y materiales

Pizarra	
Marcadores	
Borrador de pizarra	
Infocus (No compatible con MAC)	

Observación: En caso de requerir internet, parlante o micrófono por favor ponerse en contacto con el Departamento de IT.

Coffee Break

Detallar insumos requeridos:	
Código de financiamiento	
Tarea	
Objetivo	