



SOLICITUD DE RECURSOS Y ÁREAS ABIERTAS

Oficio: _____

Fecha: ____/____/____

Nombre del Evento: _____

Fecha de uso: ____/____/____ al ____/____/____ Horario: de ____ a ____ horas
DIA MES AÑO DIA MES AÑO INCLUYE DESDE PREPARATIVOS HASTA EL TÉRMINO DEL EVENTO

Fecha de instalación: ____/____/____ al ____/____/____ Horario: de ____ a ____ horas
DIA MES AÑO DIA MES AÑO

Solicitante: Alumnos() Maestros() Administrativos() Carrera o Área: _____

Descripción de la Actividad: _____

Nombre del Responsable del Evento: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Celular: _____

Áreas de interés: Explanada de la Entrada Principal () Explanada del Comedor ()
 Explanada del Centro Cultural () Otra () _____

ACONDICIONAMIENTO DE ÁREAS		
Mobiliario	Cantidad	Ubicación
Templete		
Linolium (1 disponible)		
Mamparas (4 disponibles)		

IMPORTANTE:

- SE DEBE VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD DEL ÁREA Y/O RECURSOS PARA LAS FECHAS Y HORARIOS REQUERIDOS, PARA LO CUAL ES INDISPENSABLE ACORDAR PREVIAMENTE CON LA COORDINACIÓN DEL CENTRO CULTURAL IZTACALA.
- LA PRESENTE SOLICITUD DEBE LLENARSE Y ENTREGARSE EN LA OFICINA DEL CENTRO CULTURAL ACOMPAÑADA DEL **OFICIO FIRMADO** POR EL JEFE DE LA CARRERA.
- QUEDA EstrictAMENTE **PROHIBIDO REALIZAR DENTRO DE LA FACULTAD, ALGÚN TIPO DE COLECTA EN EFECTIVO** POR CONCEPTO DE "VENTA", "RECAUDACIÓN DE FONDOS", "COOPERACIONES VOLUNTARIAS", ENTRE OTROS.
- EL RESPONSABLE DEL EVENTO SE COMPROMETE A NOTIFICAR POR OFICIO A LA COORDINACIÓN DEL CENTRO CULTURAL SOBRE CUALQUIER AUSENCIA, CAMBIO, INCONFORMIDAD O CANCELACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Observaciones: _____

Nombre y Firma
 Jefatura de la UR

Mtra. Aglae Vaquera Méndez
 Unidad de Promoción Cultural
 y Divulgación de la Ciencia

CD Rubén Muñiz Arzate
 Secretario de Desarrollo
 y Relaciones Institucionales