



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

SOLICITUD DE RESERVACIÓN DE LA **SALA DE USOS MÚLTIPLES** Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

GENERALES

Nombre de la actividad o evento

Síntesis de la actividad

Fecha de la actividad

Hora de inicio

Hora de término

División, Departamento o Coordinación que organiza

Correo y teléfono del responsable

REQUERIMIENTOS DE AUDIO

Consola de audio (1)

Proyector de video (1)

Pantallas (2)

Reproductor de DVD (1)

Personas en Presidium

Micrófonos (cantidad)

Alámbrico (10)

Inalámbrico (3)

Solapa (2)

Podium (1)

Bases para micrófono (10)

Bases de mesa para micrófono (2)

***REQUERIMIENTOS DE VIDEO: Solicitar en la instancia correspondiente al correo ocd@correo.ler.uam.mx**

***REQUERIMIENTOS DE MOBILIARIO Y LIMPIEZA: Solicitar en la instancia correspondiente al correo crm@correo.ler.uam.mx**

Si

No

Nombre del solicitante:

Fecha de la solicitud:

NOTA: El horario para disponer de la **sala de usos múltiples**, es de 9:00 a 16:00 hrs., fuera de este, no se podrá atender ningún evento por la falta de personal técnico.

***ENVIAR SOLICITUD A LA C. MARLEN PIÑA VIDAL, QUIEN AUTORIZARÁ EL USO DE LA SALA**
(mpina@correo.ler.uam.mx)