



Fecha

Día	Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del solicitante	Facultad o dependencia	Teléfono
Correo electrónico del solicitante		

DESCRIPCIÓN SOLICITUD

Fecha(s) a utilizar	Día	Hora de Inicio	Hora Finalización	Cupo

¿Requiere ayuda Audiovisual? SI NO ¿Cuál (es)? CPU Vhs DVD Proyector de diapositivas
 VideoBeam Proyector de Opacos Proyector de acetatos Sonido Micrófono Grabadora

Actividades a Realizar

--

Firma del Solicitante (Profesor):

Firma de Autorización (En caso de ser tramitado por Estudiantes):

ESPACIO EXCLUSIVO PARA REGISTRO ACADÉMICO

Aula Asignada	Número de Orden
Entregada a (Nombre completo)	Fecha

INSTRUCCIONES

- * La solicitud de aula temporal debe presentarse a la oficina de Programación y Matrícula Académica de la División de Admisiones y Registro Académico mínimo tres (3) días hábiles antes de la fecha de utilización del espacio.
- * Si la solicitud es tramitada por estudiantes debe tener firma y sello del Profesor o Director de Programa Académico.
- * Si la actividad a realizar es extracurricular debe tener autorización con firma y sello del Vicerrector Académico o el Vicerrector de Bienestar Universitario y se debe enviar en original.